

HP Color LaserJet 2820/2830/2840

Användarhandbok



HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett

Användarhandbok

Copyright och licens

© 2004 Copyright Hewlett-Packard Development Company, LP

Mångfaldigande, anpassning eller översättning utan föregående skriftligt tillstånd är förbjudet, utom i de fall som upphovsrättslagstiftningen medger.

Denna information kan komma att ändras utan föregående meddelande.

De enda garantierna för HP-produkter och HP-tjänster fastställs i de uttryckliga garantier som medföljer produkterna och tjänsterna. Inget i detta dokument ska tolkas som att det utgör en ytterligare garanti. HP kan inte hållas ansvarig för tekniska fel, korrekturfel eller utelämnanden i dokumentet.

Artikelnummer Q3948-90917

Edition 1, 12/2004

FCC-krav (USA)

Denna utrustning har testats och befunnits uppfylla kraven för en digital enhet i klass B enligt artikel 15 i FCC-bestämmelserna. Dessa krav har uppställt för att ge skäligt skydd mot skadliga störningar vid installation i bostadsområden. Utrustningen genererar, använder och kan avge radiofrekvensenergi. Om den inte installerats och används i enlighet med anvisningarna kan den förorsaka skadliga störningar i radiokommunikationen. Det finns dock ingen garanti för att störningar ej kan förekomma i en viss installation. Om denna utrustning förorsakar skadliga störningar på radio- eller televisionsmottagning, vilket kan avgöras genom att utrustningen stängs av och slås på, ska användaren försöka rätta till detta problem genom att vidtaga en eller flera av nedanstående åtgärder:

Rikta om eller flytta på mottagarantennen.

Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.

Anslut utrustningen till ett uttag på en annan krets än den till vilken mottagaren anslutits.

Fråga din återförsäljare eller en kvalificerad radio-/TV-tekniker.

Om det har gjorts ändringar på skrivaren utan HP:s medgivande kan användarens rätt att använda skrivaren hävas.

En skärmd gränssnittskabel måste användas för att uppfylla klass B-begränsningarna i del 15 av FCC-reglerna.

Utrustningen uppfyller FCC-bestämmelserna, del 68. På enhetens baksida finns en etikett med bland annat information om FCC-registreringsnummer och REN-nummer (Ringer Equivalent Number) för enheten. Vid förfrågan ska dessa uppgifter lämnas till teleoperatören. REN-numret används för att bestämma hur många enheter som kan anslutas till telefonlinjen. Ett för stort antal REN-nummer kan leda till att enheterna inte ringer vid inkommande samtal. I de flesta områden, men inte alla, ska REN (antalet anslutna apparater) inte överstiga fem (5). För att försäkra dig om hur många apparater du kan ansluta till din telefonlinje, enligt REN, kan du ringa din lokala teleoperatör och ta reda på vad som är maximalt antal anslutna apparater per linje i ditt område.

Utrustningen använder följande USOC-uttag: RJ11C.

Telefonsladd och modulkontakt som uppfyller FCCs krav levereras tillsammans med den här utrustningen. Utrustningen är avsedd att anslutas till telenätet eller ett lokalt telenät via ett kompatibelt moduljack

som uppfyller kraven i del 68. Den här utrustningen kan inte användas med myntservice som erbjuds av en teleoperatör. Taxorna för anslutning till partlinjer (delade linjer) bestäms på delstatsnivå. Om denna enhet orsakar skada på telenätet, kommer teleoperatören att underrätta dig i förväg om de behöver stänga av tjänsten tillfälligt. Men om teleoperatören av praktiska skäl inte kan underrätta dig i förväg ska du dock meddelas så snart som möjligt. Du underrättas dessutom om dina rättigheter att införa klagomål till FCC om du anser detta nödvändigt. Teleoperatören kan genomföra ändringar vad gäller anläggningar, utrustning, åtgärder eller procedurer som kan påverka utrustningens funktion. Om det sker, kommer teleoperatören att underrätta dig i förväg så att du kan utföra nödvändiga modifikationer för att kunna använda tjänsten utan avbrott. Om du får problem med utrustningen använder du de telefonnummer som finns på den här användarhandbokens framsida för reparationer och (eller) garanti. Om enheten orsakar skada på telenätet kan teleoperatören anmoda dig att koppla ur utrustningen tills problemet är löst. Följande reparationer kan utföras av kunden själv: Byta originalutrustning som levererades med enheten. Detta inkluderar tonerkassetten, stöd för in- och utmatningsfack, nätsladden och telefonsladden. Kunden rekommenderas att installera en nätöverspanningsavledare i vägguttaget som enheten ska anslutas till. Detta för att undvika skador på utrustningen i händelse av blixtnedslag eller andra elektriska stötar.

Varumärken

Adobe Photoshop® är ett varumärke som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Corel® är ett varumärke eller ett registrerat varumärke som tillhör Corel Corporation eller Corel Corporation Limited.

Microsoft®, Windows® och Windows NT® är registrerade varumärken i USA som tillhör Microsoft Corporation.

UNIX® är ett registrerat varumärke som tillhör The Open Group.

ENERGY STAR® och ENERGY STAR logo® är inregistrerade märken i USA som tillhör amerikanska Environmental Protection Agency. Detaljer om hur dessa märken får användas finns i "Riktlinjer för korrekt användning av namnet ENERGY STAR® och den internationella logotypen".



Service och support

Webbtjänster

För tillgång till information dygnet runt med hjälp av modem eller Internet-anslutning

World Wide Web: Uppdaterad enhetsprogramvara från HP, produkt- och supportinformation och skrivardrivrutiner i flera språk kan fås från <http://www.hp.com/support/clj2800series>. (Webbplatsen är på engelska.)

Webbaserade felsökningsverktyg

HP Instant Support Professional Edition (ISPE) är en uppsättning webbaserade felsökningsverktyg för skrivbordsdatorer och utskriftsprodukter. ISPE hjälper dig att identifiera, diagnostisera och lösa dator- och utskriftsproblem. ISPE-verktygen kan hämtas på <http://instantsupport.hp.com>.

Telefonsupport

Hewlett-Packard erbjuder gratis telefonsupport under garantiperioden. När du ringer kopplas du till en grupp som sitter redo att hjälpa dig. Telefonnummer som gäller för ditt land/din region finns i produktbladet som levererades tillsammans med produkten och på <http://www.hp.com/support/calcenters>. Se till att du har följande information redo när du ringer till HP: produktnamn och serienummer, inköpsdatum samt beskrivning av problemet.

Du kan också få support på Internet på <http://www.hp.com>. Klicka på **support & drivrutiner**.

Programvarufunktioner, drivrutiner och elektronisk information

Fortsätt med http://www.hp.com/go/clj2800_software. (Webbplatsen är på engelska, men skrivardrivrutiner kan hämtas på flera språk.)

Numret till telefonsupporten finns på informationsbladet i kartongen.

HP direktbeställning av tillbehör eller förbrukningsmaterial

Beställ förbrukningsmaterial på följande webbplatser:

USA: <http://www.hp.com/sbso/product/supplies>

Kanada: <http://www.hp.ca/catalog/supplies>

Europa: <http://www.hp.com/go/supplies>

Asien: <http://www.hp.com/paper/>

Mer information finns på informationsbladet som låg i kartongen och på <http://welcome.hp.com/country/us/en/wwcontact.html>.

Mer information finns i [Information om tillbehör och beställning](#).

Om du vill beställa förbrukningsmaterial eller tillbehör per telefon ringer du följande nummer:

USA: 800-538-8787

Kanada: 800-387-3154

Telefonnummer för andra länder/regioner hittar du på informationsbladet i kartongen.

Reparera själv

Genom HP:s laga-självt-system erbjuds våra nordamerikanska kunder den snabbaste servicen enligt garanti eller avtal. Det innebär att HP levererar reservdelar direkt till dig (slutanvändaren), så att du själv kan byta ut dem. Enligt det här systemet kan du byta ut delar när det passar dig.

HP:s serviceinformation

Om du vill hitta en auktoriserad HP-återförsäljare i USA eller Kanada ringer du 800-243-9816 (USA) eller 800-387-3867 (Kanada). Du kan också gå till <http://www.hp.com/go/cposupportguide>.

Om du behöver service för din HP-produkt kan du ringa kundsupportnumret för ditt land/region. Det finns på informationsbladet i kartongen.

HP:s serviceavtal

Ring: 800-HPINVENT [800-474-6836 (USA)] eller 800-268-1221 (Kanada).

Service efter utgången garantiperiod: 800-633-3600.

Utökad service: Ring 800-HPINVENT [800-474-6836 (USA)] eller 800-268-1221 (Kanada). Du kan också besöka webbplatsen HP CarePack™ Services på <http://www.hpexpress-services.com/10467a>.

HP Verktygslåda

Du kan använda programmet HP Verktygslåda för att kontrollera enhetens status och inställningar och visa felsökningsinformation och onlinedokumentation. Du kan använda HP Verktygslåda när enheten är direkt ansluten till datorn eller när den är ansluten till ett nätverk. För att kunna använda HP Verktygslåda måste du ha utfört en komplett programvaruinstallation. Läs i [Skötsel och underhåll av enheten](#).

HP Verktygslåda stöds inte av Macintosh-operativsystem.

Programvaruhjälp

Programmet HP Scanning, som medföljer HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett innehåller direkthjälp med anvisningar om hur du använder programvaran tillsammans med den här enheten.

Innehåll

1 Grundläggande information om enheten

Snabb tillgång till information om enheten	2
Länkar i användarhandboken	2
Var du kan leta efter mer information	2
Enhetskonfigurationer	4
HP Color LaserJet 2820 allt-i-ett	4
HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett	4
HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett	5
Enhetsfunktioner	6
Enhetens delar	9
Framsida	9
Baksida	9
Anslutningsportar	10
Kontrollpanel	11

2 Programvara

Skrivardrivrutiner	14
Program och operativsystem som stöds	14
Programtips	15
Programvara för Windows	16
Programvara för Macintosh	17
HP Verktygslåda	17
Inbäddad webbserver	18
Programinstallation	18
Avinstallera skrivarprogramvara	20
Använda Lägg till eller ta bort program för avinstallation	20
Avinstallera programvara för Macintosh	20

3 Materialspecifikationer

Allmänna riktlinjer	22
Papperstjocklekar och pappersstorlekar som kan användas	23
Utskrifts- och förvaringsmiljö	25

4 Använda enheten

Fylla på fack	28
Fylla på fack 1	28
Fylla på extrafack 2	29
Lägga i dokument som ska skannas	30
Så här använder du enhetens kontrollpanel	32
Ändra visningsspråket för enhetens kontrollpanel	32
Ändra standardstorleken för material	32
Använda volymkontrollerna på enheten	33

5 Skriva ut

Skriva ut i Windows	38
Så här skriver du ut i Windows	38
Skriva ut i Macintosh OS	39
Så här skriver du ut i Macintosh OS	39
Skrivardrivrutiner	40
Använda PCL-skrivardrivrutinen Hjälp (endast Windows)	40
Välja en källa	40
Välja en typ eller storlek	40
Skriva ut i gråskala	40
Skapa och använda vattenstämplar	41
Skriva ut flera sidor på ett pappersark	41
Skapa och använda snabbinställningar	41
Förminska eller förstora (anpassa till sida)	42
Maximera utskriftshastighet för papper i Letter-storlek	43
Välja utmatningsenhet	44
Ange en egen pappersstorlek	45
Skriva ut på specialmaterial	46
Glättat papper	46
Färgat papper	46
Förtryckta formulär och brevpapper	46
Kuvert	47
Tjockt papper	47
HP LaserJet Tough-papper	48
Etiketter	48
OH-film	48
Skriva ut första sidan på ett annat papper	49
Skriva ut på båda sidor (dubbelsidig utskrift)	50
Så här skriver du ut dubbelsidigt manuellt:	50
Skriva ut häften	51
Skriva ut häften	51
Avbryta en utskrift	53

6 Skriva ut i färg

Ändra färginställningarna	56
Färgutskrift	57
Välja material	57
HP ImageREt 2400	57
Hantera färgalternativ	58
Skriva ut i gråskala	58
Automatisk eller manuell färgjustering	58
Manuella färgalternativ	58
Matcha färger	60

7 Kopiera

Starta kopiering	62
Avbryta kopiering	63
Justera kopieringskvaliteten	64
Ändra kopieringskvaliteten för den aktuella kopieringen	64
Ändra standardinställning för kopieringskvalitet	64
Justera inställningen för ljusare/mörkare (kontrast)	65
Ändra inställningen för ljusare/mörkare (kontrast) för den aktuella kopieringen	65
Ändra standardinställningen för ljusare/mörkare	65
Förminska eller förstora kopior	66

Förminska eller förstora kopiorna för den aktuella kopieringen	67
Ändra standardstorleken för kopior	68
Ändra inställning för sortering av kopior	69
Så här ändrar du standardinställningen för sortering av kopior	69
Ändra antalet kopior	70
Ändra antalet kopior för den aktuella kopieringen	70
Ändra antalet kopior som standard	70
Kopiera foton, dubbelsidiga original eller böcker	71
Så här kopierar du ett foto	71
Kopiera en flersidig bunt med dubbelsidiga original	71
Kopiera en bok	72

8 Faxa

Ange faxinställningar	75
Så här skriver du text från kontrollpanelen	75
Så här ställer du in tid och datum	76
Så här konfigurerar du faxhuvudet	76
Skicka fax	77
Så här ställer du in upplösningen för det aktuella faxet	77
Så här skickar du ett fax till en mottagare	77
Så här skickar du ett fax till flera mottagare	78
Så här skickar du ett fax genom att använda ett grupp-kortnummer	78
Skicka ett fax till en grupp manuellt (ad hoc-faxning)	79
Ringa upp manuellt	80
Ringa upp manuellt med hjälp av den automatiska dokumentmataren (ADF)	80
Ringa upp manuellt med hjälp av flatbäddsskannern	80
Manuell återuppringning	81
Återuppringning manuellt	81
Avbryta ett fax	82
Avbryta den aktuella faxsändningen	82
Så här avbryter du ett fax med hjälp av faxstatus	82
Skicka fax med programvaran	83
Skicka fax med hjälp av programvaran (Windows 2000 eller XP)	83
Skicka fax med hjälp av programvaran (Mac OS 10.2 eller 10.3)	83
Skicka fax från tredjepartsprogram, till exempel Microsoft Word (alla operativsystem)	84
Ta emot fax	85
Ta emot fax när faxtoner hörs	85
Skicka fax genom att ringa från en telefon	86
Skicka fax genom att ringa från en telefon	86
Ändra standardinställning för ljust/mörkt (kontrast)	87
Ändra standardinställningen för ljust/mörkt (kontrast)	87
Ändra standardinställningen för upplösningen	88
Ändra standardupplösningen	88
Ändra standardinställningen för glasstorlek	89
Ändra standardglasstorleken	89
Välja uppringning med ton- eller pulsval	90
Välja uppringning med ton- eller pulsval	90
Ändra inställningarna för återuppringning	91
Ändra inställningen för återuppringning vid upptaget	91
Ändra inställningen för återuppringning vid inget svar	91
Ändra inställningen för återuppringning vid kommunikationsfel	91
Ta emot fax på datorn	92
Avaktivera PC-mottagning via kontrollpanelen	92
Ställa in svarsläge	93

Ställa in svarsläge	93
Ändra ringsignalsmönster	94
Ändra ringsignalsmönster	94
Ändra inställningen för antalet ringsignaler före svar	95
Använda inställningen ringsignaler före svar	95
Ställa in antalet ringsignaler före svar	95
Ändra inställningarna för automatisk förminskning för inkommande fax	96
Ändra automatisk förminskning av inkommande fax	96
Spärra eller ta bort spärr för faxnummer	97
Spärra eller ta bort spärr för faxnummer	97
Om kortnummer, snabbvalsknappar och gruppkortnummer	98
Ställa in kortnummer och snabbvalsknappar	98
Ta bort kortnummer och snabbvalsknappar	99
Programmera kortnummer och snabbvalsknappar snabbt	99
Hantera gruppkortnummer	99
Använda uppringningstecken	102
Så här infogar du en paus	102
Infoga ett uppringningsprefix	103
Ställa in ett uppringningsprefix	103
Skicka ett fördröjt fax	104
Skicka ett fördröjt fax	104
Ändra inställning för avkänning av kopplingston	105
Ändra inställningen för avkänning av kopplingston	105
Använda betalningskoder	106
Ändra inställningen för betalningskoder	106
Så här använder du betalningskoder	106
Skriva ut fax en gång till	107
Skriva ut ett fax en gång till	107
Ändra inställningar för återutskrift av fax	107
Tömma sparade fax	108
Tömma sparade fax	108
Använda vidarebefordran av fax	109
Vidarebefordra fax	109
Göra en anknytning tillgänglig för faxmottagning	110
Göra anknytning tillgänglig för faxmottagning	110
Använda faxbegäran (pollning)	111
Begära ett fax från en annan faxapparat	111
Ändra inställning för avkänning av tyst signal	112
Ändra inställningen för avkänning av tyst signal	112
Stämpla mottagna fax	113
Göra stämplade mottagna fax tillgängliga	113
Ställa in felkorrigering för fax	114
Ändra felkorrigeringsinställningen	114
Ändra V.34-inställningen	115
Så här ändrar du V.34-inställningen	115

9 Skanna

Olika skanningsmetoder	118
Skanna från enhetens kontrollpanel (Windows)	119
Programmera enhetens Skanna till-knapp	119
Skanna till e-post	119
Skanna till en mapp	119
Avbryta en skanning	121
Skanna med hjälp av HP Director (Windows)	122
Öppna HP Director	122

Skanna från enheten och HP Director (Macintosh)	123
Skanna till e-post	123
Skanna till en fil	124
Skanna till ett program	124
Skanna en sida i taget	125
Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibla program	126
Använda TWAIN- och WIA-kompatibelt program	126
Skanna ett fotografi eller en bok	127
Skanna ett fotografi	127
Skanna en bok	127
Skanna med hjälp av OCR-program (Optical Character Recognition)	129
Readiris	129
Skannerupplösning och färg	130
Riktlinjer för upplösning och färg	130
Färg	131

10 Foto

Sätta in ett minneskort	134
Ändra standardinställningar	135
Ändra utskriftsinställningar	136
Skriva ut foton direkt från minneskortet	137
Skriva ut foton från ett provark	138
Skriva ut ett index	139

11 Hur gör jag?

Skriva ut: Hur gör jag?	142
Skriva ut på specialmaterial, till exempel glättat papper eller fotopapper.	143
Skriva ut på båda sidorna av papperet	144
Skriva ut kuvert och egna pappersstorlekar	145
Ändra enhetens utskriftsinställningar, till exempel volym eller utskriftskvalitet, i HP Verkttyglåda	145
Skriva ut färgdokument från datorn i svartvitt	146
Nätverk: Hur gör jag?	147
Ställa in och använda enheten i ett nätverk.	147
Ställa in nätverkslösenordet	149
Foto: Hur gör jag?	150
Skriva ut ett visst foto från ett minneskort	150
Skriva ut alla foton på ett minneskort	150
Aktivera och inaktivera minneskort	150
Använda ett provark	151
Spara foton som finns på ett minneskort på datorn	151
Kopiera: Hur gör jag?	152
Ändra kopieringsinställningarna, till exempel antal, i HP Verkttyglåda	152
Förminska eller förstora ett original	152
Fax: Hur gör jag?	153
Skicka ett fax från enheten	153
Ändra inställningarna för mottagning eller sändning av fax, till exempel svarsläge, i HP Verkttyglåda	153
Skapa ett faxförsättsblad	154
Skicka ett fax från min dator	155
Ta emot fax i datorn	157
Lägga in kortnummer	157
Vidarebefordra mottagna fax till ett annat faxnummer	158
Visa och skriva ut fax som har tagits emot tidigare	158
Lägga till eller ta bort en kontaktperson	158

Importera kontaktpersoner från en annan källa	160
Skapa en ny grupplista	160
Skapa en ny grupplista	161
Ändra inställningar, till exempel upplösning och kontrast, och optimera dem för varje fax	161
Skanna: Hur gör jag?	162
Skanna från enhetens kontrollpanel	162
Ställa in knappen Skanna till på kontrollpanelen	162
Spara en skannad bild i en mapp på datorn	162
Skicka ett skannat dokument till ett e-postmeddelande	163
Lägga till eller redigera e-postadresser för skanning till e-post	163
Lägga till eller redigera mappar för skanning till en mapp	163
Övrigt: Hur gör jag?	165
Få tonervarningar från enheten på datorn	165
Få tonervarningar i e-postmeddelanden från enheten	165
Underhålla enheten	165
Visa menyelementen på enhetens kontrollpanel	166
Byta ut tonerkassetter	166
Byta ut bildtrumman	168
Åtgärda papperstrassel	170
Beställa nytt förbrukningsmaterial	175

12 Skötsel och underhåll av enheten

Informationssidor	178
Demosida	178
Användningssida	178
Konfigurationssida	178
Statussida för förbrukningsmaterial	179
HP Verktygslåda	181
Öppna HP Verktygslåda	181
Fliken Status	182
Fliken Fax	182
Fliken Skanna till	182
Fliken Felsökning	183
Fliken Dokumentation	183
Sidorna Enhetsinställningar	184
HP Verktygslåda-länkar	185
Andra länkar	185
Konfigurationsenhet för Macintosh (Mac OS 10.2 och 10.3)	186
Öppna Konfigurationsenhet för Macintosh	186
Inbäddad webbserver	187
Funktioner	187
Faxloggar och rapporter	188
Skriva ut faxaktivitetsloggen	188
Skriva ut en faxesamtalsrapport	188
Ange utskriftstider för faxesamtalsrapporten	189
Inkludera den första sidan i varje fax i faxrapporten	189
Skriva ut en snabbvalsrapport	190
Skriva ut betalningskodsrapporten	190
Skriva ut en lista över spärrade faxnummer	190
Skriva ut alla faxrapporter	191
Rengöra enheten	192
Rengöra på utsidan	192
Så här rengör du skannerglaset	192
Så här rengör du dokumentstödet	192

Rengöra pappersbanan	193
Byta den automatiska dokumentmataren (ADF)	195
Så här byter du den automatiska dokumentmataren:	195
Byta valsanordningen för den automatiska dokumentmataren	197
Så här byter du valsanordningen för den automatiska dokumentmataren	197
Rengöra valsanordningen för den automatiska dokumentmataren	199
Så här rengör du valsanordningen för den automatiska dokumentmataren	199

13 Hantera förbrukningsmaterial

Kontrollera status för förbrukningsmaterial och beställa förbrukningsmaterial	202
Kontrollera status för förbrukningsmaterial och beställa förbrukningsmaterial med hjälp av kontrollpanelen	202
Så här kontrollerar du status för förbrukningsmaterial och beställer förbrukningsmaterial med hjälp av HP Verktygslåda	202
Förvara förbrukningsmaterial	203
Byta ut och återvinna förbrukningsmaterial	204
HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP	205
Återställa skrivaren för produkter som inte kommer från HP	205
HP:s telefonnummer för bedrägerier	206
Byta tonerkassett	207
Så här byter du tonerkassett	207
Byta bildtrumma	209
Så här byter du bildtrumma	209

14 Felsökning

Support	212
Felsökningsprocessen	213
Kontrollista för felsökning	213
Meddelanden på kontrollpanelen	219
Varningsmeddelanden	219
Meddelanden om allvarliga fel	227
Åtgärda papper som fastnat	230
Utskriftsmaterial har fastnat inne i enheten	230
Utskriftsmaterial har fastnat i den automatiska dokumentmataren	233
Utskriftsproblem	236
Problem med utskriftskvaliteten	236
Materialhanteringsproblem	245
Prestandaproblem	247
Skanningsproblem	249
Lös problem med skannade bilder	249
Problem med skanningskvaliteten	251
Kopieringsproblem	253
Förebyggande åtgärder	253
Bildproblem	253
Materialhanteringsproblem	255
Prestandaproblem	256
Faxproblem	258
Problem att ta emot fax	258
Problem att skicka fax	261
Problem med röstsamtal	263
Materialhanteringsproblem	263
Prestandaproblem	265
Minneskortsproblem	266
Saknade eller fel filer	266
Indexsidorna skrivs inte ut	266

Provark skrivs inte ut	266
Provarket skannas inte	267
Problem med fotoutskrifter	267
Felsökningsverktyg	270
Sidor och rapporter	270
Faxrapporter	270
HP Verktygslåda	272
Service-menyn	272
Kontrollpanelens teckenfönster har svarta linjer, punkter och blir tomma.	274

Bilaga A Information om tillbehör och beställning

Förbrukningsmaterial	276
Minne	277
Kablar och gränssnittstillbehör	278
Tillbehör för pappershantering	279
Papper och annat utskriftsmaterial	280
Utbytbara delar	281
Ytterligare dokumentation	282

Bilaga B Service och support

Hewlett-Packards deklaration angående begränsad garanti	283
Begränsad garanti för tonerkassett och bildtrumma	285
Begränsad garanti för Color LaserJet Image Fuser Kit och Image Transfer Kit	286
Support- och service-tillgänglighet	287
HP:s underhållsavtal	287
Avtal om service på plats	287

Bilaga C Enhetsspecifikationer

Bilaga D Föreskrifter

Inledning	291
Telephone Consumer Protection Act (USA)	292
IC CS-03-krav	293
EU:s deklaration om telekomanvändning	294
Telekom-bestämmelser för Nya Zeeland	295
Programmet för miljövänliga produkter	296
Ozon	296
Energiförbrukning	296
Förbrukningsmaterial för HP LaserJet	296
Nederlands	297
Taiwan	298
Överensstämmelseintyg	299
Överensstämmelseintyg	300
Land-/regionsspecifika säkerhetsintyg	301
Laser safety statement	301
Canadian DOC statement	301
Korean EMI statement	301
Finnish laser statement	302

Ordlista

Index

1

Grundläggande information om enheten

Det här avsnittet tillhandahåller information om följande avsnitt:

- [Snabb tillgång till information om enheten](#)
- [Enhetskonfigurationer](#)
- [Enhetsfunktioner](#)
- [Enhetsens delar](#)

Snabb tillgång till information om enheten

Länkar i användarhandboken

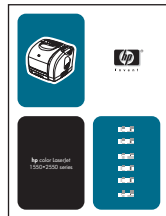
- [Enhetens delar](#)
- [Kontrollpanel](#)
- [Felsökning](#)

Var du kan leta efter mer information

Det finns flera informationskällor för den här enheten. Mer information finns på <http://www.hp.com/support/clj2800series>.

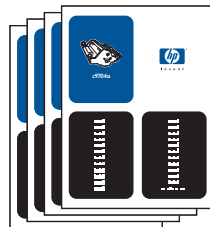
Konfigurera enheten

Starthandbok (tryckt): Steg-för-steg-instruktioner för installation och konfiguration av enheten. Den här handboken medföljer i kartongen med enheten.



Animerad starthandbok: Steg-för-steg-instruktioner för installation och konfiguration av enheten. Handboken finns på den cd-skiva som medföljer enheten.

Installationshandböcker för tillbehör och förbrukningsmaterial: Dessa handböcker innehåller steg-för-steg-anvisningar för installation av tillbehör och förbrukningsmaterial.



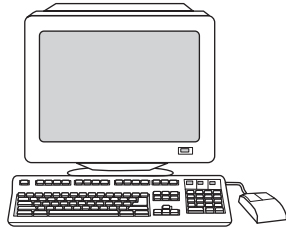
Använda enheten

Användarhandbok: Detaljerad information för användning och felsökning av enheten. Handboken finns på den cd-skiva som medföljer enheten. Den här också tillgänglig via programmet HP Verktöglåda.

En webbaserad användarhandbok (HTML) är också tillgänglig. Fortsätt med <http://www.hp.com/support/clj2800series>. När du har anslutit klickar du på **Manuals (handböcker)**.



Direkthjälp: Information om enhetsalternativ som är tillgängliga i enhetsdrivrutinerna. Du kan öppna en hjälpfil genom onlinehjälp i skrivardrivrutinen.

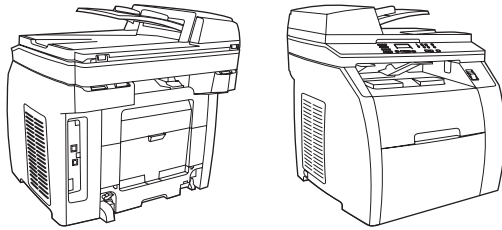


Enhetskonfigurationer

Enheten finns med följande konfigurationer.

HP Color LaserJet 2820 allt-i-ett

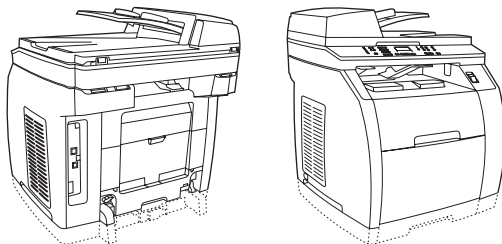
HP Color LaserJet 2820 skrivare, skanner och kopiator, allt-i-ett är en laserskrivare som skriver ut i fyra färger. Den skriver ut 20 sidor i Letter-storlek i svartvitt per minut, 19 sidor i A4-storlek per minut och 16 sidor i Letter-/A4-storlek i färg per minut. En PCL 6-drivrutin ingår, och skrivaren är utrustad med HP Postscript Level 3-emulering.



- **Fack.** Enheten levereras med ett kombifack (fack 1) som rymmer upp till 125 ark med olika utskriftsmedier eller 10 kuvert.
- **Tonerkassetter.** Som standard levereras den här modellen med färgkassetter (cyan, gul och magenta) som räcker för att skriva ut 2 000 sidor med 5 procents täckning. Den levereras med en svart tonerkassett som räcker för att skriva ut 5 000 sidor med 5 procents täckning. (Ett normalt affärsbrev har cirka 5 procents täckning.)
- **Anslutning.** Enheten är utrustad med en Hi-Speed USB 2.0-port (Universal Serial Bus) och en port för anslutning till ett 10/100Base-T-nätverk.
- **Minne.** Som standard levereras enheten med 96 MB RAM.
- **Pappershantering.** Enheten har en flatbäddsskanner och en automatisk dokumentmatare för 50 sidor.
- **Möjlighet till expanderings.** Enheten har en tillgänglig DIMM-kortplats med stöd för minnesexpansion och extra teckensnitt. Minnet kan utökas till 224 MB.

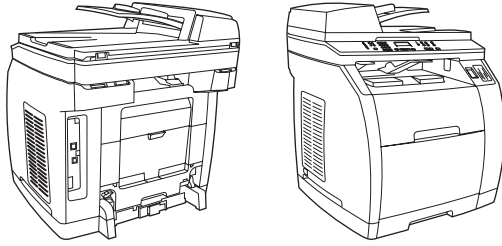
HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett

HP Color LaserJet 2830 skrivare, skanner, fax och kopiator, allt-i-ett har samma funktioner som HP Color LaserJet 2820 allt-i-ett och är dessutom utrustad med ett V.34-faxmodem och 4 MB flashlagringsutrymme för fax. Den här modellen är också standardutrustad med färgtonerkassetter med hög kapacitet som kan skriva ut upp till 4 000 sidor vid 5 % täckning.



HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett

HP Color LaserJet 2840 skrivare, skanner, fax och kopiator, allt-i-ett har samma funktioner som HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett, inklusive färgtonerkassetter med hög kapacitet som kan skriva ut upp till 4 000 sidor vid 5 % täckning. Dessutom har den ett fack för 250 ark (fack 2) för standardstorlekar. Den här modellen har dessutom minneskortsplatser.



Enhetsfunktioner

Funktion	HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett
Färgutskrift	<ul style="list-style-type: none"> Skriver ut med laser i alla färger med de fyra processfärgerna: cyan, magenta, gul och svart (CMYK). <p>Mer information finns i Skriva ut i färg.</p>
Kopiera	<ul style="list-style-type: none"> Kopiering i fullfärg från skannerglas i Letter-/A4-storlek. Med en automatisk dokumentmatare, som möjliggör snabbare och effektivare kopiering av flersidiga dokument. <p>Mer information finns i Kopiera.</p>
Faxa	<ul style="list-style-type: none"> HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller har fullständiga faxfunktioner med en V.34-fax med telefonbok, faxesökning och fördröjd faxesändning. <p>Mer information finns i Faxa.</p>
Skanna	<ul style="list-style-type: none"> 1 200 bildpunkter per tum (ppi), 24-bitars fullfärgsskanning från skannerglas i Letter-/A4-storlek. Med en automatisk dokumentmatare, som möjliggör snabbare och effektivare inskanning av flersidiga dokument. <p>Mer information finns i Skanna.</p>
Snabbutskrift	<ul style="list-style-type: none"> Skriver ut 20 sidor/min i svart på papper i Letter-storlek och 19 sidor/min på A4-papper. Skriver ut 4 sidor/min i färg på papper i storleken A4/Letter
Utmärkt utskriftskvalitet	<ul style="list-style-type: none"> Image Ret 2400-text och -bilder med 600x600 bildpunkter per tum (dpi) med. Justerbara inställningar för att optimera utskriftskvaliteten. HP UltraPrecise-tonerkassetten har en finare tonersammansättning, vilket ger skarpere text och bilder.
Skrivardrivrutinens funktioner	<ul style="list-style-type: none"> Snabb utskrift, inbyggda Intellifont- och TrueType™-skalningstekniker och avancerade bildhanteringsfunktioner är några av fördelarna med skrivarspråket PCL 6.
Automatisk språkväxling	<ul style="list-style-type: none"> Enheten identifierar rätt skrivarspråk för utskriften automatiskt och växlar till det (t.ex. PS eller PCL 6).

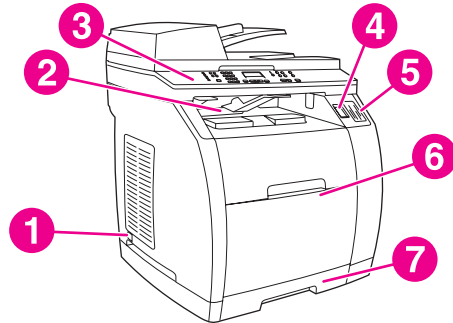
Funktion	HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett
Anslutningar	<ul style="list-style-type: none"> • Hi-Speed USB 2.0-port (stöds inte för Windows NT). • 10/100 Ethernet-nätverksport (RJ45).
Nätverk	<ul style="list-style-type: none"> • TCP/IP <ul style="list-style-type: none"> • LPD • 9100
Minneskortplats (endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett)	<p>Enheten kan läsa följande typer av minneskort:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CompactFlash • Ultra CompactFlash • Smart Media • Memory Stick • Secure Digital • Multi Media Card • XD Card <p>Mer information finns i Foto.</p>
Utökat minne och minnesexpansion	<ul style="list-style-type: none"> • Enheten levereras med 96 MB minne som kan utökas till 224 MB med DIMM-kortplatserna. De flesta dokument kan skrivas ut med standardmängden minne tack vare MEt (Memory Enhancement-teknik). MEt-tekniken komprimerar data automatiskt, vilket i praktiken nästan fördubblar skrivarens minne och gör att mer komplicerade utskrifter kan skrivas ut med tillgängligt minne.
Energibesparing	<ul style="list-style-type: none"> • Enheten sparar automatiskt ström genom att förbruka avsevärt mindre mängd ström när den inte skriver ut. • Som ENERGY STAR®-partner avgör Hewlett-Packard Company att den här produkten uppfyller ENERGY STAR®-riktlinjerna för energibesparande produkter. Energy Star® är ett registrerat servicemärke i USA som tillhör amerikanska Environmental Protection Agency
Skriva ut ekonomiskt	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionen för flersidig utskrift (skriva ut flera sidor på ett ark) och manuell dubbelsidig utskrift minskar pappersåtgången. Mer information finns i avsnittet Skriva ut flera sidor på ett pappersark och Skriva ut på båda sidor (dubbelsidig utskrift).

Funktion	HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett
Förbrukningsartiklar	<ul style="list-style-type: none"> • Statussida för förbrukningsmaterial med mätare för tonerkassetter och bildtrumman som visar återstående användningstid. Endast för förbrukningsmaterial från HP. • Tonerkassett utformad så att den inte behöver skakas. • Verifiering för tonerkassetter från HP. • Aktiverad funktion för beställning av förbrukningsmaterial.
Funktionshindre	<ul style="list-style-type: none"> • Online-användarhandbok som kan läsas på skärmen. • Du kan installera och ta bort tonerkassetter och bildtrumman med en hand. • Du kan öppna alla dörrar och luckor med en hand.

Enhetens delar

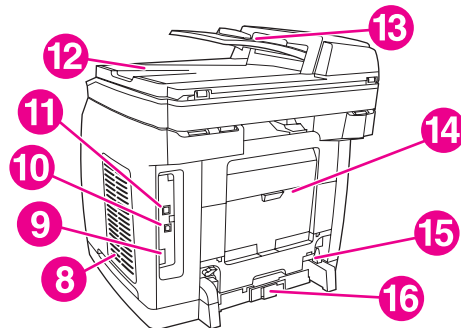
Innan du använder enheten bör du lära dig att känna igen dess delar.

Framsida



- 1 strömbrytare
- 2 övre (utskriftssidan nedåt) utmatningsfack
- 3 kontrollpanel
- 4 skannerspärrknapp
- 5 minneskortplatser (endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett)
- 6 fack 1
- 7 fack 2 (medföljer endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett)

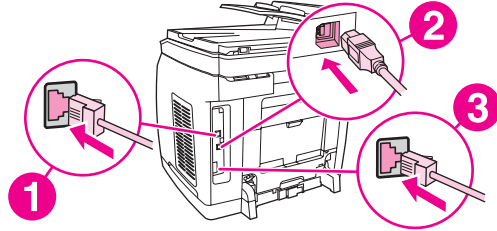
Baksida



- 8 DIMM-lucka
- 9 faxportar (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller)
- 10 Hi-Speed USB 2.0-port
- 11 nätverksport
- 12 Utmatningsfacket på den automatiska dokumentmataren
- 13 dokumentmatarfack
- 14 bakre (utskriftssidan uppåt) utmatningslucka
- 15 nätkontakt
- 16 kontroll för papperslängd för fack 2

Anslutningsportar

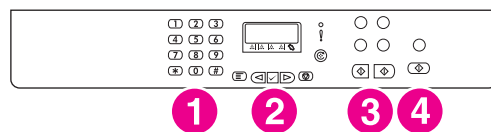
Enheten har två anslutningsportar: en 10/100Base-T-nätverksport (RJ-45) och en Hi-Speed USB 2.0-port. HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller har dessutom faxportar.



- 1 nätverksport
- 2 Hi-Speed USB 2.0-port
- 3 faxportar (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller)

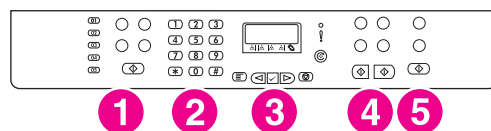
Kontrollpanel

Med hjälp av följande bild kan du hitta kontrollpanelskomponenterna på din enhet.



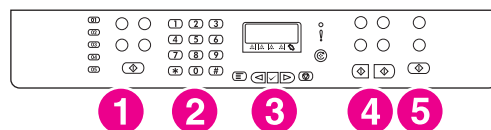
HP Color LaserJet 2820 skrivare, skanner och kopiator, allt-i-ett

- 1 **Alfanumeriska knappar.** Med knapparna skriver du information i kontrollpanelens teckenfönster och anger telefonnummer vid faxning. Information om hur du använder alfanumeriska tecken finns i [Faxa](#).
- 2 **Kontroller för menyer och för att avbryta.** Med dessa kontroller väljer du menyalternativ, kontrollerar enhetens status och avbryter aktuellt jobb.
- 3 **Kopieringskontroller.** Med de här kontrollerna ändrar du vanliga standardinställningar och påbörjar kopiering. Information om hur du kopierar finns i [Kopiera](#).
- 4 **Skanningskontroller.** De här kontrollerna använder du till att skanna till ett e-postmeddelande eller en mapp. Information om hur du skannar finns i [Skanna](#).



HP Color LaserJet 2830 skrivare, skanner, fax och kopiator, allt-i-ett

- 1 **Faxkontroller** Använd faxkontrollerna om du vill ändra på vanliga faxinställningar. Information om hur du använder faxkontrollerna finns i [Faxa](#).
- 2 **Alfanumeriska knappar.** Med knapparna skriver du information i kontrollpanelens teckenfönster och anger telefonnummer vid faxning. Information om hur du använder alfanumeriska tecken finns i [Faxa](#).
- 3 **Kontroller för menyer och för att avbryta.** Med dessa kontroller väljer du menyalternativ, kontrollerar enhetens status och avbryter aktuellt jobb.
- 4 **Kopieringskontroller.** Med de här kontrollerna ändrar du vanliga standardinställningar och påbörjar kopiering. Information om hur du kopierar finns i [Kopiera](#).
- 5 **Skanningskontroller.** De här kontrollerna använder du till att skanna till ett e-postmeddelande eller en mapp. Information om hur du skannar finns i [Skanna](#).



HP Color LaserJet 2840 skrivare, skanner, fax och kopiator, allt-i-ett

- 1 **Faxkontroller** Använd faxkontrollerna om du vill ändra på vanliga faxinställningar. Information om hur du använder faxkontrollerna finns i [Faxa](#).
- 2 **Alfanumeriska knappar.** Med knapparna skriver du information i kontrollpanelens teckenfönster och anger telefonnummer vid faxning. Information om hur du använder alfanumeriska tecken finns i [Faxa](#).
- 3 **Kontroller för menyer och för att avbryta.** Med dessa kontroller väljer du menyalternativ, kontrollerar enhetens status och avbryter aktuellt jobb.
- 4 **Kopieringskontroller.** Med de här kontrollerna ändrar du vanliga standardinställningar och påbörjar kopiering. Information om hur du kopierar finns i [Kopiera](#).
- 5 **Foto- och skanningskontroller.** De här kontrollerna använder du till att skanna foton från ett minneskort eller till att skanna till ett e-postmeddelande eller en mapp. Mer information om minneskort finns i [Foto](#). Information om hur du skannar finns i [Skanna](#).

2

Programvara

I detta avsnitt finns information om följande ämnen:

- [Skrivardrivrutiner](#)
- [Avinstallera skrivarprogramvara](#)

Program och operativsystem som stöds

HP rekommenderar att du installerar den programvara som tillhandahållits, så att installationen blir så enkel som möjligt och ger tillgång till alla funktioner på enheten. Alla program finns inte tillgängliga på alla språk. Installationsinstruktioner finns i startboken och den senaste informationen om programvaran finns att läsa i Readme-filen.

De allra senaste drivrutinerna, ytterligare drivrutiner och annan programvara finns tillgängligt på Internet och från andra källor. Om du inte har tillgång till Internet finns information i [Service och support](#).

Enheten stöder följande operativsystem:

- Microsoft® Windows® 98, Windows 2000, Windows Millennium Edition (Me) och Windows XP (32 bitar)
- Windows NT 4.0 och Windows XP (64 bitar): endast drivrutin, ingen annan programvara är tillgänglig
- Macintosh OS 9.2.2 och OS 10.2 och 10.3
- UNIX®, Linux och OS/2 (begränsat antal funktioner)
- Windows Server 2003 (skrivardrivrutin, endast från Internet)

I tabellen listas program som finns tillgängliga för ditt operativsystem. Fullständig programvaruinstallation är bara tillgänglig för Windows 2000- och Windows XP-system som uppfyller de rekommenderade systemkraven. Mer information om programvaruinstallationen finns i [Programinstallation](#).

HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett program

Funktion	Windows 2000, XP ¹	Windows 98 SE, ME	Windows NT	Macintosh OS 9.2.2	Macintosh OS 10.2, 10.3	UNIX®, Linux	OS/2
Windows Installer	✓	✓					
PCL 6-skrivardrivrutin	✓	✓	✓				
PS-skrivardrivrutin	✓	✓	✓				
Skannerprogram	✓	✓		✓	✓		
HP Verktygslåda, program	✓						
Macintosh Installer				✓	✓		

HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett program (fortsättning)

Funktion	Windows 2000, XP ¹	Windows 98 SE, ME	Windows NT	Macintosh OS 9.2.2	Macintosh OS 10.2, 10.3	UNIX®, Linux	OS/2
Faxprogram – endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller	✓			✓	✓		
Drivrutin för lagring (minneskort) – endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett	✓	✓					
Verktyg för enhetskonfiguration					✓		
HP Director	✓				✓		
HP Image Zone	✓						
HP Dokumentvisning	✓						
Macintosh Post Script-skrivarbeskrivning (PPD) och PDE (Printer Dialog Extensions)				✓	✓		
IBM-drivrutiner							✓ ²
Modellsript						✓ ³	

¹64-bitarsversionen av Windows XP stöder bara skrivardrivrutiner.

²Finns på HP:s webbplats.

³Finns på HP:s webbplats. Inte specifikt för den här enheten.

Programtips

Följande tips kan du använda när du arbetar med programvaran för enheten.

Hur får jag tillgång till enhetens funktioner?

Enhetens funktioner är tillgängliga i skrivardrivrutinen. Vissa funktioner, som t.ex. papper med egen storlek och sidorientering, kan också finnas tillgängliga i programmet du använder för att skapa en fil. Ändra inställningar i programmet om det är möjligt, eftersom ändringar som görs i programmet åsidosätter ändringar som gjorts i skrivardrivrutinen.

Använd de avancerade enhetsfunktionerna via skrivardrivrutinen (eller dialogrutan **Skriv ut** för Macintosh). Så här öppnar du en skrivardrivrutin i Windows:

1. Klicka på **Start** i Aktivitetsfältet i Windows, klicka på **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
 - I Windows XP klickar du på **Start** och sedan på **Skrivare och fax**.En dialogruta öppnas.
2. Högerklicka på drivrutinen som du vill öppna, och välj sedan **Utskriftsinställningar**.
Drivrutinen öppnas, och du kan göra ändringar.

Ett antal enhetsfunktioner är också tillgängliga i HP Verktygslåda (finns inte för Macintosh). Mer information om HP Verktygslåda finns i direkthjälpen för HP Verktygslåda.

CD-ROM-skivorna som medföljer enheten innehåller programmet HP Scanning. Mer information om programmet HP Scanning finns i programmets direkthjälp.

Hur får jag tag på det senaste skrivarprogrammet?

När du vill kontrollera om det finns uppgraderingar av programvaran och installera dem kan du hämta drivrutiner på Internet eller HP:s ftp-servrar.

Så här hämtar du drivrutiner

1. Fortsätt med <http://www.hp.com>. Klicka på **support & drivrutiner**.
2. Ange `color laserjet 2800` som produktnamn. Webbssidan för drivrutinerna kan vara på engelska, men du kan ladda ner själva drivrutinerna på fler språk.

Om du inte har tillgång till Internet kan du kontakta HP:s kundtjänst. Information finns i [Service och support](#) eller i broschyren som fanns i kartongen. Mer versionsinformation finns i Readme-filen.

Vilka andra program finns tillgängliga?

CD-ROM-skivorna som medföljer enheten innehåller programmet HP Scanning. Information om annan medföljande programvara och om vilka språk som stöds finns i Readme-filen som finns på CD-ROM-skivorna för HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett.

Programvara för Windows

När du installerar programvara för Windows, kan du ansluta enheten direkt till datorn med en USB-kabel eller ansluta enheten till nätverket genom att använda den interna utskriftsservern. Installationsinstruktioner finns i startboken och den senaste informationen om programvaran finns att läsa i Readme-filen.

Följande program är tillgängliga för alla användare av enheten, oavsett om enheten är direktansluten till en dator med en USB-kabel eller om du har anslutit skrivaren till nätverket genom att använda en utskriftsserver.

Skrivardrivrutiner

En skrivardrivrutin är en programkomponent som ger tillgång till enhetens funktioner och som gör att datorn kan kommunicera med enheten. Instruktioner för hur du använder skrivardrivrutinen finns i [Använda Hjälp](#).

Välj en skrivardrivrutin som passar ditt sätt att använda enheten.

- Använd PCL 6-skrivardrivrutinen för att till fullo utnyttja enhetens funktioner.
- Använd PS-drivrutinen för kompatibilitet med PS-behov. Vissa av enhetens funktioner är inte tillgängliga med den här skrivardrivrutinen.

Enheten växlar automatiskt mellan HP Postscript Level 3-emulering och PCL-skrivarspråk beroende på vilken drivrutin du väljer.

Använda Hjälp

Skrivardrivrutinen har **Hjälp**-dialogrutor som kan aktiveras med knappen **Hjälp** i skrivardrivrutinen, tangenten **F1** på tangentbordet eller med frågetecknet (?) i skrivardrivrutinens övre högra hörn. De här **Hjälp**-dialogrutorna ger detaljerad information om de aktuella drivrutinerna. Hjälpen för skrivardrivrutinen är fristående från programhjälpen.

Programvara för Macintosh

För Mac 9.2.2 måste Apple LaserWriter 8-drivrutinen installeras för att PPD-filen ska kunna användas. Använd den Apple LaserWriter 8-drivrutin som levererades med Macintosh-datorn. Använd Utskriftskontroll om du vill skriva ut från Mac OS 10.2 och 10.3.

Enheten levereras med följande program för Macintosh-datorer.

HP Director

HP Director är ett program som används när man arbetar med dokument. När ett dokument placerats i den automatiska dokumentmataren och datorn är direkt ansluten till enheten visas HP Director på bildskärmen, vilket innebär att faxöverföring, skanning eller ändring av inställningar via programmet Konfigurationsenhet för Macintosh kan förberedas.

Dessutom medföljer installationsassistenten HP allt-i-ett, som ställer in fax- och utskriftsköer.

PPD-filer (Mac OS 9.2.2)

PPD-filerna ger tillsammans med LaserWriter-drivrutinen tillgång till skrivarfunktionerna så att datorn kan kommunicera med enheten. Ett installationsprogram för PPD-filerna finns på cd-skivan för Macintosh för HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett.

PDE-filer (Mac OS 10.2 och 10.3)

PDE-filer är kodinsticksprogram som ger dig tillgång till enhetens funktioner, t.ex. information om antal kopior, dubbelsidig utskrift och kvalitetsinställningar. Ett installationsprogram för PDE-filer och annan programvara finns på cd-skivan för Macintosh för HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett.

HP Verktygslåda

För att kunna använda HP Verktygslåda måste du utföra en komplett programvaruinstallation.

HP Verktygslåda innehåller länkar till statusinformation för enheten och hjälpinformation, t.ex. den här användarhandboken samt verktyg för diagnos och problemlösning. I [Hantera förbrukningsmaterial](#) finns mer information.

OBS!

HP Verktygslåda stöds inte för Macintosh-datorer.

Inbäddad webbserver

Den inbäddade webbservern är ett webbaserat gränssnitt som ger tillgång till enhetens status och konfiguration, inklusive nätverkskonfigurationen och HP:s smarta utskriftsfunktioner (SPS – Smart Printing Supplies).

Du får tillgång till den inbäddade webbservern via enhetens nätverksanslutning. Skriv enhetens IP-adress i en webbläsare när du vill öppna webbserverns startsida i webbläsaren. Sedan kan du kontrollera enhetens status, konfigurera enheten och förbrukningsartiklarnas status med hjälp av flikarna och navigeringsmenyn på startsidan.

Webbläsare som kan användas:

- Internet Explorer 5.0 eller senare
- Netscape Navigator 4.75 eller senare
- Opera 6.05 eller senare
- Safari 1.2 eller senare

Programinstallation

Om datorn uppfyller de rekommenderade minimikraven kan du installera programvaran på cd-skivan på två sätt.

Vanlig installation

OBS!

Alternativet är inte tillgängligt om datorn inte uppfyller minimikraven. Mer information om minimikraven finns i förpackningen till enheten.

Det här är det rekommenderade alternativet för installation. Välj det när du vill installera program som behövs till att skriva ut och skanna från datorn samt följande program:

- HP Verktygslåda: Programmet gör det enkelt att övervaka och ställa in enheten från datorn och det innehåller onlinehjälp och felsökning. Med hjälp av HP Verktygslåda får du tillgång till enhetens faxkatalog och loggar via skrivbordet.

Mer information om HP Verktygslåda finns i onlinehjälp till HP Verktygslåda som du kommer åt när du har installerat programmet.

- HP Image Zone: Med programmet kan du visa, hantera och ändra bilder samt överföra bilder direkt från en kamera eller ett minneskort och dela bilder med andra. Det innehåller också program för skanning och framtagning av till exempel broschyrer och flygblad.

Mer information om HP Image Zone finns i onlinehjälp till HP Image Zone som du kommer åt när du har installerat programmet.

- HP Dokumentvisning: Med programmet kan du visa och kommentera PDF- och TIFF-filer och exportera dokument till andra program. Det innehåller även ett OCR-program omvandlar ett skannat textdokument till ett elektronisk dokument som går att ändra.

Mer information om HP Dokumentvisning finns i onlinehjälp till HP Dokumentvisning som du kommer åt när du har installerat programmet.

Minimiinstallation

Om du har operativsystemet Windows 98 SE eller Windows ME eller om systemet har för lite minne, måste du göra en minimiinstallation för att vara säker på att datorn fortsätter arbeta optimalt.

Då installeras program som behövs till att skriva ut och skanna från datorn. Det kommer emellertid inte att gå att skanna från enheten. Med minimiinstallationen för HP Color LaserJet 2840 skrivare, skanner, fax och kopiator, allt-i-ett kan du också visa minneskortet i Windows Utforskaren.

Avinstallera skrivarprogramvara

Avinstallera program enligt anvisningarna nedan för ditt operativsystem.

Använda Lägg till eller ta bort program för avinstallation

Använd **Lägg till eller ta bort program** i Windows för att ta bort programvara för enheten. Det kräver **inte** att du har tillgång till program-cd-skivan.

1. Klicka på **Start**-menyn, välj **Inställningar** och klicka på **Kontrollpanelen**.
 - I Windows XP klickar du på **Start** och sedan på **Kontrollpanelen**.
2. Dubbelklicka på **Lägg till eller ta bort program**.
3. Bläddra igenom programlistan och klicka på **HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett**.
4. Klicka på **Ta bort**.

Avinstallera programvara för Macintosh

Du tar bort skrivarprogrammet från Macintosh genom att öppna Finder, navigera till Program/HP LaserJet aio/HP Uninstaller och sedan köra programmet.

3

Materialspecifikationer

Det här avsnittet innehåller information om kvaliteten på utskriftsmaterial samt riktlinjer för användning och lagring av utskriftsmaterial.

- [Allmänna riktlinjer](#)
- [Papperstjocklekar och pappersstorlekar som kan användas](#)
- [Utskrifts- och förvaringsmiljö](#)

Allmänna riktlinjer

Vissa utskriftsmaterial kan uppfylla riktlinjerna i handboken men ändå ge undermåliga utskrifter. Detta kan bero på felaktig hantering, oacceptabla temperatur- och fuktnivåer eller andra faktorer som Hewlett-Packard inte kan kontrollera.

Innan du köper stora mängder utskriftsmaterial bör du alltid kontrollera att det uppfyller riktlinjerna i den här handboken och i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide*, som du hittar på <http://www.hp.com/support/ljpaperguide>. Beställningsinformation finns i [Information om tillbehör och beställning](#).

VIKTIGT

Om du använder papper som inte uppfyller kraven i HP:s specifikationer kan fel uppstå i skrivaren, som då kan behöva repareras. Denna reparation täcks inte av Hewlett-Packards garanti eller serviceavtal.

Skrivaren kan hantera en rad olika material, t.ex. pappersark (även papper bestående av upp till 100 procent återvunnet papper), kuvert, etiketter, OH-film, bestruket papper, HP LaserJet Tough-papper och papper i specialstorlekar. Egenskaper som vikt, sammansättning, grovlek och fuktinnehåll är viktiga faktorer som påverkar skrivarprestanda och utskriftskvaliteten. Papper som inte uppfyller riktlinjerna i den här handboken kan orsaka följande fel:

- Dålig utskriftskvalitet
- Ökat antal papperstrassel
- Onödig förslitning av enheten, vilket medför reparationsbehov

Papperstjocklekar och pappersstorlekar som kan användas

Bästa resultat får du om du använder 75 till 90 g/m² (20 till 24 lb) fotokopieringspapper. Kontrollera att papperet är av bra kvalitet och inte har revor, hack, fläckar, lösa partiklar, veck, är dammigt, eller har skrynkliga eller vikta kanter.

OBS!

Enheten kan hantera utskriftsmaterial i flera olika standardstorlekar och specialstorlekar. In- och utmatningsfackens kapacitet kan variera beroende på utskriftsmaterialets vikt och tjocklek samt miljöförhållanden. Använd bara OH-film som är avsedd att användas tillsammans med HP Color LaserJet-skrivare. OH-film för bläckstråleskrivare och svartvita skrivare kan inte användas med den här enheten.

Specifikationer för fack 1

Material	Dimensioner ¹	Tjocklek	Kapacitet ²
Papper	Minsta: 76 x 127 mm (3 x 5 tum) Största: 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)	60 till 177 g/m ²	Upp till 125 pappersark med vikten 75 g/m ²
Glättat papper	Samma som de minsta och största storlekarna i föregående lista	75 till 120 g/m ²	Maximal höjd på pappersbunten: 12 mm
HP-utskriftsark ³		203 g/m ²	Vanligtvis 50
OH-film och ogenomskinlig film		Grovlek: 0,10 till 0,13 mm (3,9 till 5,1 mm)	Vanligtvis 50
Etiketter ⁴		Grovlek: upp till 0,23 mm (upp till 9 mm)	Vanligtvis 50
Kuvert		Upp till 90 g/m ²	Upp till 10 ark

¹Enheten fungerar tillsammans med ett stort antal standardiserade storlekar samt egna storlekar på utskriftsmaterial. Kontrollera skrivardrivrutinen för information om vilka pappersstorlekar som stöds.

²Kapaciteten kan variera beroende på materialets vikt och tjocklek samt miljöförhållanden.

³Hewlett-Packard kan inte garantera resultatet om du skriver ut på andra typer av tungt papper.

⁴Jämnhet: 100 till 250 Sheffield

Specifikationer för extrafack 2

Material	Dimensioner ¹	Vikt	Kapacitet ²
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tum)	60 till 105 g/m ²	250 pappersark med vikten 75 g/m ²
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tum)		
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tum)		
B5 ISO	176 x 250 mm (6,9 x 9,9 tum)		
B5 (JIS)	182 x 257 mm (7,2 x 10 tum)		
Executive	191 x 267 mm (7,3 x 10,5 tum)		
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)		
8,5 x 13 tum	216 x 330 mm (8,5 x 13 tum)		

¹Enheten fungerar tillsammans med en stort antal standardiserade storlekar samt egna storlekar på utskriftsmaterial. Kontrollera skrivardrivrutinen för information om vilka pappersstorlekar som stöds.

²Kapaciteten kan variera beroende på materialets vikt och tjocklek samt miljöförhållanden.

Pappersstorlekar för den automatiska dokumentmataren

Material	Dimensioner	Tjocklek eller vikt	Kapacitet
Minsta pappersstorlek	127 x 127 mm	60 till 90 g/m ²	50 pappersark (75 g/m ²)
Största pappersstorlek	216 x 381 mm	60 till 90 g/m ²	50 pappersark (75 g/m ²)

OBS!

Använd flatbäddsskannern för att faxa (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller), kopiera och skanna om originalet är ömtåligt, tunt, tjockt eller för litet för den automatiska dokumentmataren och för fotografier. Använd också flatbäddsskannern om du vill använda funktionen för anpassning till sida när du kopierar. Med flatbäddsskannern får du den bästa upplösningen för fax, kopiering och skanning.

Utskrifts- och förvaringsmiljö

Den ideala utskrifts- och papperslagringsmiljön är ungefär rumstemperatur och det ska inte vara för torrt eller fuktigt. Tänk på att papper absorberar och tappar fukten snabbt.

Värme tillsammans med fukt skadar papperet. Värme gör att fukten i papperet avdunstar, medan kyla gör att den kondenserar på arken. Värme- och luftkonditioneringssystem tar bort det mesta av fukten från ett rum. När ett papper packas upp och används förlorar det sin fukt, vilket orsakar ränder och fläckar. Fuktigt väder eller vattenkylare kan göra att fukten ökar i rummet. När förpackningar med papper öppnas och används absorberas överskottsfukt, vilket orsakar ljusa utskrifter och att delar av tecknen saknas. Dessutom kan papper som förlorar och absorberar fukt böjas. Detta kan leda till papperstrassel.

Detta innebär att lagring och hantering av papperet är lika viktigt som själva tillverkningen av papperet. Papperets lagringsmiljö påverkar direkt dess utmatningsegenskaper och utskriftskvalitet.

Var noga med att inte köpa mer papper än vad som lätt går åt under en kort tid (ungefär 3 månader). Papper som är lagrade under långa perioder kan utsättas för stora värme- och fuktskillnader, vilket kan orsaka skada. Det är viktigt att planera för att förhindra att stora lager papper förstörs.

Papper i förslutna förpackningar kan lagras i flera månader innan de används. Öppnade pappersförpackningar löper större risk för miljöskador, framför allt om de inte förvaras fuktsäkert.

Papperets lagringsmiljö är viktig för enhetens funktion. Utskriftsmaterial ska lagras vid 20 °C till 24 °C med en relativ luftfuktighet på 45 % till 55 %. Följande riktlinjer kan hjälpa dig att bedöma papperets lagringsmiljö:

- Papperet ska lagras ungefär vid rumstemperatur.
- Luften får inte vara för torr eller för fuktig.
- Det bästa sättet att lagra en öppnad pappersförpackning är att packa om den i den fuktsäkra förpackningen. Om skrivarmiljön varierar mycket tar du bara ut den mängd papper som behövs för dagens utskrifter för att förhindra att papperet skadas av fuktförändringar.
- Undvik att förvara papper och annat utskriftsmaterial i närheten av värme- och luftkonditioneringsfläktar, eller nära fönster eller dörrar som ofta öppnas.

4

Använda enheten

Det här avsnittet innehåller information om hur du använder HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett.

- [Fylla på fack](#)
- [Så här använder du enhetens kontrollpanel](#)

Fylla på fack

Specialmaterial, t.ex. kuvert, etiketter och OH-film, måste fyllas på i fack 1.

OBS!

Fack 2 finns inte på alla modeller, och det kallas därför extrafack 2 i den här dokumentationen.

Fylla på fack 1

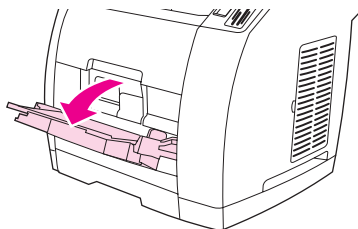
Fack 1 (kombifacket) rymmer upp till 125 pappersark eller annat utskriftsmaterial eller upp till 10 kuvert.

VIKTIGT

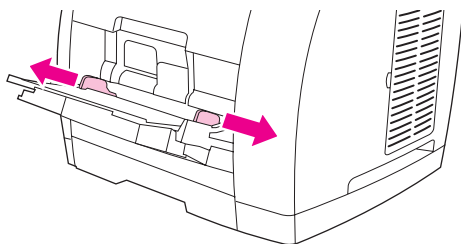
Undvik att fylla på med utskriftsmaterial i fack 1 medan skrivaren skriver ut, annars kan papperet fastna. Lufta aldrig papper innan du lägger in det i facket och undvik att lägga i för mycket papper.

Så här fyller du på fack 1

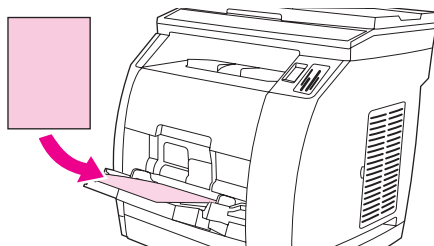
1. Öppna fack 1.



2. Dra ut förlängningsdelen. Om materialet som läggs i är längre än 23 cm fäller du också fram den extra förlängningsdelen.
3. Dra ut pappersledarna tills de är något bredare ställda än utskriftsmaterialet.



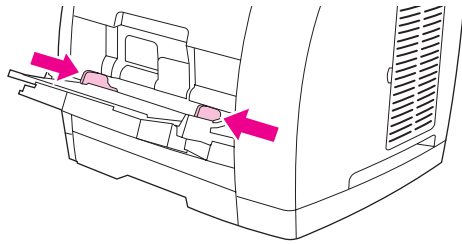
4. Lägg i utskriftsmaterialet i facket med utskriftssidan uppåt och den övre kortsidan först.



OBS!

Om du skriver ut dubbelsidigt manuellt finns instruktioner om hur du fyller på material i [Skriva ut på båda sidor \(dubbelsidig utskrift\)](#).

5. Skjut in pappersledarna tills de nuddar lätt vid utskriftsmaterialet på båda sidorna utan att böja det. Se till att utskriftsmaterialet får plats under flikarna på pappersledarna.



VIKTIGT

Vänta tills skrivaren skrivit ut klart innan du stänger fack 1. Om du stänger facket innan skrivaren är klar kan paperstrassel uppstå.

6. Sänk den bakre luckan på skrivarens baksida om du skriver ut på specialmaterial, som t.ex. etiketter, kuvert, tungt eller lätt papper för att undvika att materialet böjs.

VIKTIGT

Ta bort varje sida när den kommer ut ur enheten för att förhindra att få meddelande om paperstrassel.

Fylla på extrafack 2

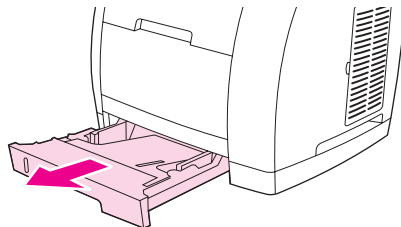
Brevpapper med normal vikt och hålat papper räknas också som papper. Mer information om brevpaper och hålat papper finns i [Skriva ut på specialmaterial](#).

VIKTIGT

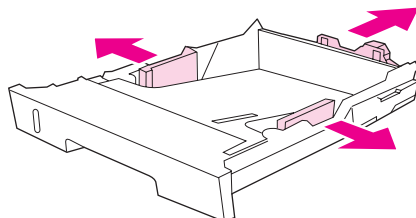
Skriv bara ut från fack 1 när du använder specialmaterial, t.ex. etiketter och OH-film. Om du skriver ut på specialmaterial från extrafack 2 kan materialet fastna. Lufta aldrig papper innan du lägger in det i facket och undvik att lägga i för mycket papper.

Så här fyller du på extrafack 2

1. Dra ut extrafack 2 från skrivaren och ta bort det papper som eventuellt finns där.



2. Flytta pappersledarna så att de överensstämmer med storleken på det papper som du fyller på. Extrafack 2 kan hantera flera standardpappersstorlekar.

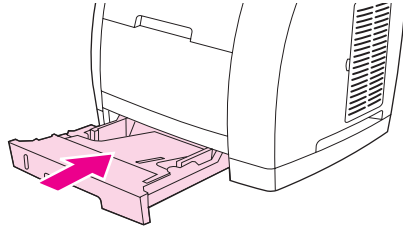


3. Dra ut kontrollen för papperslängd längst bak i facket tills pilen på markeringarna på facket pekar på den storlek som du fyller på i facket.
4. Fyll på papper. Om du väljer specialpapper, t.ex. brevpapper, ska du lägga in det med utskriftssidan nedåt och med den övre kanten mot fackets framsida.

OBS!

Om du skriver ut dubbelsidigt manuellt finns instruktioner om hur du fyller på material i [Skriva ut på båda sidor \(dubbelsidig utskrift\)](#).

5. Kontrollera att pappersbunten ligger plant i facket mot alla fyra hörn, och låt inte buntens översta höjdflikarna på papperslängdledarna på fackets bakre del. Tryck ned lyftplattan av metall så att den blir fastlåst i rätt läge.
6. Skjut in facket i skrivaren igen. Om du ställer in fackets bakre del för en av de längre storlekarna kommer fackets bakre del att skjuta ut från skrivarens bakre del.

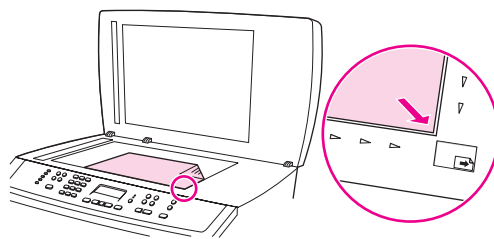


Lägga i dokument som ska skannas

Så här lägger du i original som enheten ska skanna. Bästa skanningskvalitet får du om du använder flatbäddsskannern.

Så här lägger du i original i flatbäddsskannern

1. Kontrollera att den automatiska dokumentmataren är tom.
2. Lyft flatbäddsskannerns lock.
3. Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn.



4. Stäng locket försiktigt.

Nu kan du skanna dokumentet.

VIKTIGT

För att undvika att skada enheten ska du vara försiktig så att inte skannerns lock faller ner på skannerglasets yta. Stäng alltid skannerlocket när du inte använder enheten.

Så här lägger du i original i den automatiska dokumentmataren

OBS!

Dokumentmataren rymmer upp till 50 ark med vikten 75 g/m² utskriftsmaterial.

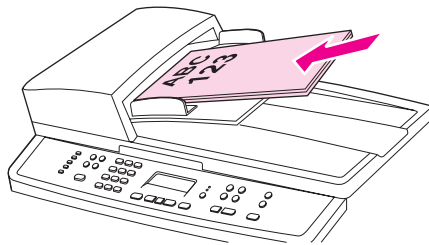
Minsta storleken för papper i dokumentmataren är 127 x 127 mm. För mindre storlekar använder du flatbäddsskannern. Största storleken för papper i dokumentmataren är 216 x 381 mm.

1. Kontrollera att det inte finns något papper i flatbäddsskannern.
2. Stäng locket till flatbäddsskannern och placera överkanten på originalmaterialbunten i dokumentmatarens inmatningsfack, med materialbunten vänd med trycksidan uppåt och första sidan som ska kopieras överst i bunten.

VIKTIGT

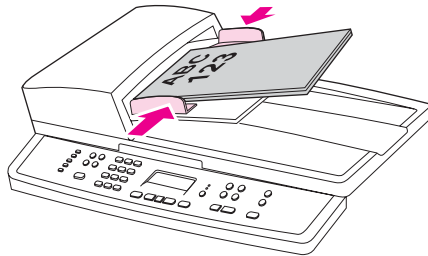
För att undvika att skada enheten bör du inte använda original med korrigeringsstejp, korrigeringsvätska, gem eller klamrar. Du bör inte heller använda fotografier, små original eller ömtåliga original i den automatiska dokumentmataren.

3. Skjut bunten in i dokumentmataren tills den inte kommer längre in.



Kontrollpanelen visar meddelandet **Dokument ilagt**.

4. Justera pappersledarna så att de ligger an mot bunten.



5. Nu kan du kopiera dokumentet.

Så här använder du enhetens kontrollpanel

Du kan göra inställningar på enhetens kontrollpanel.

Ändra visningsspråket för enhetens kontrollpanel

Gör så här om du vill att rapporter ska skrivas ut och meddelanden på enhetens kontrollpanel ska visas på ett annat språk än det förvalda språket för ditt land/region.

Så här ändrar du språket som används på enhetens kontrollpanel

1. Tryck på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Systeminställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Språk**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill markera det språk som du vill använda.
5. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Enheten startas om automatiskt.

Ändra standardstorleken för material

Materialinställningarna ska vara inställda på den storlek och typ av material som du normalt lägger i inmatningsfacket. De här inställningarna används vid kopiering, utskrift av rapporter och fax (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller), automatisk förminskning av vissa inkommande fax (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller), utskrift av provark (endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett) och indexutskrifter (endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett).

Ändra standardstorleken för papper

1. Tryck på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Systeminställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Pappersinställningar** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Standardstorlek**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Markera den pappersstorlek som du vill använda med **<** eller **>**.
6. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Ändra standardtypen för papper

1. Tryck på **MENY**.
2. Välj **Systeminställningar** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Pappersinställningar** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
4. Välj **Standardpapperstyp** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
5. Markera den pappersstorlek som du vill använda med **<** eller **>**.
6. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Ändra standardkonfiguration för pappersfack

Standardkonfigurationerna för facken (storlek och typ) är inställda på **Någon**, vilket innebär att alla typer och storlekar av material som hanteras kan skrivas ut från facket. Konfigurera bara dina fack för storlek och typ med följande instruktioner om du behöver skriva ut på en viss storlek och typ av papper regelbundet.

Ändra standardstorleken för pappersfack

1. Tryck på **MENY**.
2. Välj **Systeminställningar** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Pappersinställningar** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** för att välja **Fack 1** (eller extrafack 2). Tryck sedan på **ENTER**.
5. Välj **Pappersstorlek** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
6. Markera den pappersstorlek som du vill använda med **<** eller **>**.
7. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Ändra standardtypen för pappersfack

1. Tryck på **MENY**.
2. Välj **Systeminställningar** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Pappersinställningar** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** för att välja **Fack 1** (eller extrafack 2). Tryck sedan på **ENTER**.
5. Välj **Papperstyp** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
6. Markera den papperstyp som du vill använda med **<** eller **>**.
7. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Använda volymkontrollerna på enheten

Du kan ändra volymen för följande ljud:

- Ljudsignalen som avges för att påkalla användarens uppmärksamhet, exempelvis om skrivarluckan är öppen.
- Ljudet som hörs när du trycker på knapparna på enhetens kontrollpanel.
- Telefonljud som hörs när du skickar fax (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller).
- Ringsignalsvolymen på inkommande fax (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller).

Så här ändrar du signalvolymen

En signal avges när ett varningsmeddelande eller ett meddelande om ett allvarligt fel visas. Signalen varar antingen en eller tre sekunder, beroende på vilken typ av fel det gäller.

1. Tryck på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Systeminställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Volyminställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **ENTER** för att välja **Signalvolym**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Av**, **Låg**, **Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

OBS!

Standardinställningen för signalvolym är **Låg**.

Så här ändrar du faxvolymen

Denna inställning avgör volymen på olika faxljud som avges när enheten skickar eller tar emot fax.

1. Tryck på **VOLYM**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Av**, **Låg**, **Medium** eller **Hög**.
3. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

OBS!

Standardinställningen är **Låg**.

Så här ändrar du ringsignalvolymen för fax

Faxringsignalen avges när enheten börjar skicka eller ta emot ett fax. Ringsignalens längd är baserad på den lokala teleoperatörens ringsignallängder.

1. Tryck på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Systeminställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Volyminställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **<** eller **>** en gång om du vill välja **Ringsignalvolym**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Av**, **Låg**, **Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

OBS!

Standardinställningen är **Låg**.

Så här ändrar du volymen för knapparna på kontrollpanelen

Knappvolymen är det ljud som hörs när du trycker på knappar på enhetens kontrollpanel.

1. Tryck på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Systeminställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Volyminställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Knappvolym**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Av**, **Låg**, **Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

OBS!

Standardinställningen för knapptryckningsvolymen på enhetens kontrollpanel är **Låg**.

5

Skriva ut

Det här avsnittet tillhandahåller information om vanliga utskriftsuppgifter.

- [Skriva ut i Windows](#)
- [Skriva ut i Macintosh OS](#)
- [Skrivardrivrutiner](#)
- [Maximera utskriftshastighet för papper i Letter-storlek](#)
- [Välja utmatningsenhet](#)
- [Ange en egen pappersstorlek](#)
- [Skriva ut på specialmaterial](#)
- [Skriva ut första sidan på ett annat papper](#)
- [Skriva ut på båda sidor \(dubbelsidig utskrift\)](#)
- [Skriva ut häften](#)
- [Avbryta en utskrift](#)

Information om hur du hanterar skrivaren och dess inställningar med HP Verktygslåda finns i [Hantera förbrukningsmaterial](#).

OBS!

Många av de funktioner som beskrivs i detta kapitel kan också utföras med hjälp av HP Verktygslåda. Anvisningar om hur du använder HP Verktygslåda finns i direkthjälpen för HP Verktygslåda.

Så här skriver du ut i Windows

1. Se till att det finns utskriftsmaterial i skrivaren.
2. Öppna ett dokument på datorn.
3. I menyn **Arkiv** klickar du på **Utskriftsformat** eller liknande kommando. Kontrollera att inställningarna är korrekta för det här dokumentet.
4. I menyn **Arkiv** klickar du på **Skriv ut**, **Skrivarinställningar** eller liknande kommando. Dialogrutan **Skriv ut** öppnas.
5. Välj den här skrivaren och utför ändringar om det behövs. Gör inga ändringar i de inställningar, t.ex. sidstorlek och orientering, som du gjorde i dialogrutan **Utskriftsformat**.
6. Om papperet som du ska skriva ut på är av standardstorlek och standardtjocklek behöver du troligtvis inte ändra inställningarna för **Källa** (fack), **Typ** eller **Storlek**, utan du kan gå vidare till steg 8. I annat fall går du till steg 7.
7. Om utskriften ska skrivas ut på ett papper som inte har standardstorlek eller –vikt anger du hur skrivaren ska hämta papper.
 - För att skriva ut enligt källa (fack) väljer du facket i dialogrutan **Skriv ut** om det är möjligt.
 - Om du vill skriva ut enligt källa (fack) när det inte är möjligt att göra inställningen i dialogrutan **Skriv ut**, klickar du på **Egenskaper** och väljer facket i fältet **Källa** på fliken **Papper**.
 - Om du vill skriva ut enligt typ eller storlek klickar du på **Egenskaper**. På fliken **Papper** väljer du sedan typ eller storlek i fältet **Typ** eller **Storlek**. (För vissa typer av papper, t.ex. brevpapper, etiketter, bestruket papper eller fotopapper, måste du ange både typ och storlek.)

OBS!

Skriv alltid ut enligt typ när du använder specialmaterial, t.ex. etiketter eller OH-film. Använd bara OH-film som är avsedd att användas tillsammans med HP Color LaserJet-skrivare. OH-film för bläckstråleskrivare och svartvita skrivare kan inte användas med den här enheten.


8. Om du inte har gjort det än klickar du på **Egenskaper**. Skrivardrivrutinen öppnas.
9. På de olika flikarna kan du göra inställningar som inte visades i dialogrutan **Utskriftsformat** eller **Skriv ut**. Mer information om inställningar i skrivardrivrutinen finns i direkthjälpen för skrivardrivrutinen.
10. Som standard skriver skrivaren ut till det övre utmatningsfacket, vilket är den bästa platsen för de flesta utskrifterna, inklusive OH-film. Sänk den bakre utmatningsluckan på skrivaren för etiketter, tungt papper eller annat specialmaterial.
11. Välj kommandot **Skriv ut** för att skriva ut.

Så här skriver du ut i Macintosh OS

1. Se till att det finns papper i skrivaren.
2. Klicka på **Utskriftsformat** på **Arkiv**-menyn.
3. Kontrollera att du har valt skrivaren i snabbmenyn **Format**.
4. Välj den pappersstorlek som du ska skriva ut på.
5. Välj **Orientering** och **Skala** om det behövs, och klicka på **OK**.
6. Klicka på **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn.
7. Använd någon av följande metoder om du vill välja den källa (fack) som du vill skriva ut från eller välja den typ av utskriftsmaterial som du vill använda för utskriften. **Skriv alltid ut enligt typ när du använder specialmaterial, t.ex. etiketter eller OH-film.**
 - **Mac OS 9.2.2:** I snabbmenyn **Allmänt** väljer du fack eller materialtyp i snabbmenyn **Papperskälla**.
 - **Mac OS 10.2 eller 10.3:** I snabbmenyn **Pappersmatning** väljer du fack eller materialtyp.
8. Gör andra inställningar som du önskar, som t.ex. för vattenstämpel.
9. Som standard skriver skrivaren ut till det övre utmatningsfacket, vilket är den bästa platsen för de flesta utskrifterna, inklusive OH-film. Sänk den bakre utmatningsluckan på skrivaren för etiketter, tungt papper eller utskrifter som kräver rak pappersbana.
10. Välj kommandot **Skriv ut** för att skriva ut.

Använda PCL-skrivardrivrutinen Hjälp (endast Windows)

I skrivardrivrutinen kan du använda dess Hjälp, som är separat från Hjälp-avsnittet i ett program. Du kan aktivera skrivardrivrutinens Hjälp på två sätt:

- Klicka på knappen **Hjälp** där den visas i skrivardrivrutinen. Hjälp-fönstret ger detaljerad information om just den skrivardrivrutin som används.
- När du ser en  (bubbelikon) klickar du på den för att kunna läsa information om fält, alternativ eller knappen som bubblan finns bredvid.

Välja en källa

Du kan skriva ut enligt källa (fack) eller enligt typ eller storlek. Följ de här stegen om du vill skriva ut enligt källa. För Macintosh finns både typer och storlekar samlade under snabbmenyn **Papperskälla**.

- Windows: I dialogrutan **Skriv ut** i programmet väljer du Källa (fack) om det är möjligt. Annars väljer du ett fack från fältet **Källa** på fliken **Papper** i skrivardrivrutinen.
- Mac OS 9.2.2: I dialogrutan **Skriv ut** väljer du ett fack i snabbmenyn **Papperskälla** i snabbmenyn **Allmänt**.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: I dialogrutan **Skriv ut** väljer du fack eller materialtyp i snabbmenyn **Pappersmatning**.

Välja en typ eller storlek

Du kan skriva ut enligt källa (fack) eller enligt typ eller storlek. Om du skriver ut på specialmaterial, t.ex. tjockt papper, är det viktigt att du skriver ut enligt typ för att få bra resultat. Följ de här stegen om du vill skriva ut enligt typ eller storlek. För Macintosh finns både typer och storlekar samlade under snabbmenyn **Papperskälla**.

- Windows: I skrivardrivrutinen väljer du en typ i fältet **Typ** på fliken **Papper**. Du kan även välja en storlek i fältet **Storlek**. För vissa papperstyper, t.ex. brevpapper, väljer du både typ och storlek.
- Mac OS 9.2.2: I dialogrutan **Skriv ut** väljer du en typ på menyn **Papperskälla** på menyn **Allmänt**.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: I dialogrutan **Skriv ut** väljer du fack eller mediatyp på menyn **Pappersmatning**.

Skriva ut i gråskala

Om du har ett dokument i färg skrivs det ut i färg automatiskt. Du kan också ställa in skrivaren för att skriva ut ett färgdokument endast i gråskala (svartvit).

- Windows: Välj alternativet **Skriv ut i gråskala** på fliken **Färg** i skrivardrivrutinen.
- Mac OS: I dialogrutan **Skriv ut** väljer du fliken **Färgalternativ** och markerar sedan kryssrutan **Skriv ut färg i grått**.

Skapa och använda vattenstämplar

Med alternativen för vattenstämpel kan du ange att text ska placeras "under" (i bakgrunden på) ett befintligt dokument. Du kanske till exempel vill skriva "utkast" eller "konfidentiellt" med stora grå bokstäver diagonalt på första sidan eller på alla sidorna i ett dokument. Du kan ändra vattenstämpelns färg, placering och meddelande.

OBS!

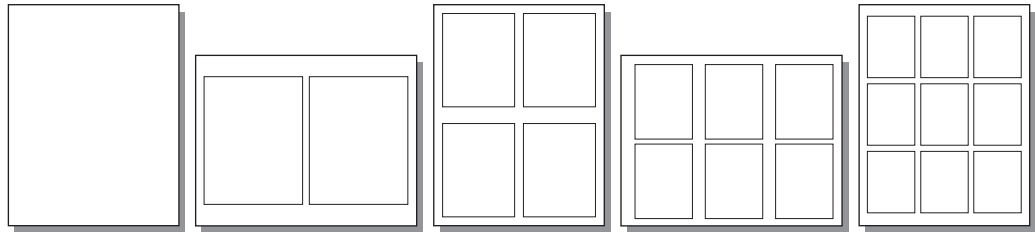
Om du använder Windows 2000 eller XP måste du ha administratörsbehörigheter för att skapa vattenstämplar. Du behöver inte ha administratörsbehörigheter för att använda en befintlig vattenstämpel på ett dokument.

- Windows: Du hittar alternativen för **Vattenstämpel** på fliken **Effekter** i skrivardrivrutinen.
- Mac OS: Du hittar alternativen för **Vattenstämpel** i listan med vattenstämplar/mallar i dialogrutan **Skriv ut**. (Observera att det kanske inte går att använda vattenstämplar i OS X.)

Skriva ut flera sidor på ett pappersark

Flera sidor per ark är funktionen för att skriva ut flera sidor på ett enda pappersark. Sidornas storlek förminskas. Du kan skriva ut upp till nio sidor per ark och de kommer att ordnas enligt bilden nedan om du använder standarduppställningen. Du kan även bestämma om du vill ha en kant runt varje sida eller inte.

- Windows: Du kommer åt **Sidor per ark** på fliken **Efterbehandling** i skrivardrivrutinen.
- Mac OS: Du hittar alternativet **Sidor per ark** på snabbmenyn **Layout** i dialogrutan **Skriv ut**.



Skapa och använda snabbinställningar

Med Snabbinställningar kan du spara de aktuella drivrutinsinställningarna t.ex. sidorientering, flera sidor per ark och papperskälla, som du sedan kan använda igen. Du kan spara upp till 30 snabbinställningar. Av praktiska skäl kan du välja och spara snabbinställningarna på de flesta flikarna i skrivardrivrutinen.

OBS!

Om du använder Windows 2000 måste du ha administratörsbehörigheter för att spara Snabbinställningar.

- Windows: Skapa snabbinställningar på de flesta flikarna i skrivardrivrutinen. Vid senare tillfällen kommer du åt snabbinställningarna på fliken **Efterbehandling** i skrivardrivrutinen.
- Mac OS: Den här funktionen stöds inte.

Förminska eller förstora (anpassa till sida)

Med alternativet **Anpassa sida** kan du förstora/förminska dokumentet med olika procentsatser av dess normala storlek. Du kan även storleksändra dokumenten så att de passar valfri pappersstorlek som kan användas av skrivaren.

- Windows: Du kommer åt **Anpassa sida** på fliken **Effekter** i skrivardrivrutinen.
- Mac OS: Få tillgång till inställningarna för Förminska och Förstora (**Skala**) i dialogrutan **Utskriftsformat**.

Maximera utskriftshastighet för papper i Letter-storlek

Skrivaren kan skriva ut 20 sidor/min i svart på papper i Letter-storlek. När du skriver ut papper i Letter-storlek från fack 2 sker det automatiskt.

För fack 1 är skrivaren förinställd på att skriva ut 19 sidor/min i svart på papper i Letter-storlek. Om du vill uppnå en hastighet på 20 sidor/min från fack 1, anger du storleken i fack 1 till **Letter**. Om du vill ange storleken för fack 1 öppnar du HP Verkttygslåda. Klicka sedan på fliken **Inställningar**, sedan på **Konfigurera enhet** och slutligen på **Pappershantering**. Ange storleken i fack 1 till **Letter**.

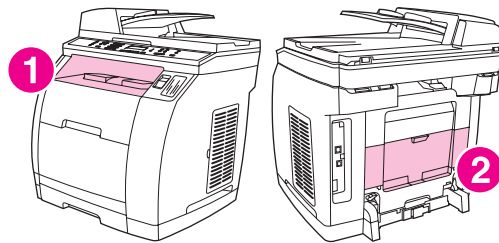
När du konfigurerat fack 1 för **Letter** och en utskrift kräver en annan storlek, t.ex. kuvert, blinkar varningslampan tills du fyller på med rätt utskriftsmaterial i fack 1 och trycker på **ENTER**.

För att uppnå utskriftshastigheten 20 sidor/min (19 sidor/min för A4) måste du dessutom välja utskrift i gråskala. Mer information finns i [Skriva ut i gråskala](#).

Välja utmatningsenhet

Skrivaren levereras med ett övre utmatningsfack och en bakre utmatningslucka för utskrift till en rak pappersbana. Utskrifter matas ut i det övre utmatningsfacket när den bakre utmatningsluckan är stängd. Utskrifter matas ut från skrivarens baksida när den bakre utmatningsluckan är stängd.

- Använd det övre utmatningsfacket när du skriver ut de flesta dokument, inklusive utskrifter på papper med vanlig vikt och brevhuvuden såväl som OH-film. Högst 125 ark får plats i det övre utmatningsfacket. Undvik att låta mer än 125 ark samlas i det övre utmatningsfacket, eftersom det kan leda till papperstrassel.
- Använd den bakre utmatningsluckan (rak pappersbana) om det uppstår problem när du skriver ut till det övre utmatningsfacket eller när du skriver ut på t.ex. kort, kuvert, etiketter eller fotopapper. Ta bort varje ark när det kommer ut ur skrivaren.



- 1 övre utmatningsfack
- 2 bakre utmatningslucka

Ange en egen pappersstorlek

Använd funktionen Eget papper när du ställer in skrivaren för att skriva ut på storlekar som inte är standard.

- Windows: Försök att göra den här inställning från **en** av följande platser, i följande ordning: dialogrutan **Utskriftsformat** i programmet, dialogrutan **Skriv ut** i programmet eller fliken **Papper** i skrivardrivrutinen.
- Mac OS 9.2.2: Få tillgång till funktionerna för Eget papper i dialogrutan **Utskriftsformat**. I snabbmenyn **Sidattribut** väljer du **Egen pappersstorlek**.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: Om du vill ställa in en egen pappersstorlek väljer du **Arkiv** och klickar sedan på **Utskriftsformat**. I snabbmenyn **Sidattribut** väljer du **Egen pappersstorlek**.

Skriva ut på specialmaterial

Följ de här riktlinjerna när du skriver ut på specialmaterial.

OBS!

Använd den bakre utmatningsluckan (rak pappersbana) när du skriver ut på specialmaterial.

Glättat papper

- Välj **Glättat** som materialtyp i antingen programmet eller drivrutinen, eller skriv ut från ett fack som är konfigurerat för glättat papper.

Välj **Glättat** för materialvikter upp till 105 g/m². Välj **Tungt glättat** för materialvikter upp till 120 g/m².

- Inställningarna påverkar alla utskrifter, och det är därför viktigt att återställa de ursprungliga inställningarna när utskriften är klar.

OBS!

Hewlett-Packard rekommenderar papperet HP Color LaserJet Soft Gloss för den här skrivaren. HP-produkterna är utvecklade för att ge optimala utskriftsresultat när de används tillsammans. Om du använder något annat papper än HP Color LaserJet Soft Gloss i den här skrivaren kan utskriftskvaliteten bli sämre.

Använd bara glättat papper som är avsett att användas tillsammans med HP Color LaserJet-skrivare. Glättat papper för bläckstråleskrivare kan inte användas med den här enheten.

Färgat papper

- Färgat papper måste vara av samma höga kvalitet som vitt kopieringspapper.
- Pigmenten som används måste tåla skrivarens fixeringstemperatur, 190 °C, under 0,1 sekund utan att försämrats.
- Använd inte papper som har bestukits med färg efter pappersframställningen.
- Skrivaren åstadkommer färger genom att skriva ut punktmönster och låta punkterna överlappa och variera avståndet mellan dem för att framställa olika färger. Om nyansen eller färgen på papperet varierar påverkar det de utskrivna färgernas nyanser.

Förtryckta formulär och brevpapper

Följ de här riktlinjerna för att få bästa möjliga resultat när du skriver ut på förtryckta formulär och brevpapper:

- Formulär och brevpapper måste skrivas ut med värmestålig tryckfärg som inte smälter, förångas eller faller ut farliga ämnen när den utsätts för skrivarens fixeringstemperatur, cirka 190 °C, under 0,1 sekund.
- Tryckfärgen får inte vara lättantändlig, och den får inte påverka skrivarvalsarna.
- Formulär och brevpapper måste förvaras i ett fukttätt emballage för att förhindra förändringar under lagringstiden.
- Innan du fyller på förtryckt papper, t.ex. formulär och brevpapper, bör du kontrollera att tryckfärgen på papperet är torr. Under fixeringsprocessen kan våt tryckfärg lossna från det förtryckta papperet.

- När du skriver ut med dubbelsidig utskrift på HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett ska du fylla på förtryckta formulär och brevpapper i fack 2 med första sidan uppåt och övre kanten mot fackets bakre del. Om du vill fylla på förtryckta formulär och brevpapper i fack 1 lägger du dem med första sidan nedåt och nederkanten inåt.
- Om du använder enkelsidig utskrift fyller du på förtryckta formulär och brevpapper i fack 2 med utskriftssidan nedåt och papperets överkant mot skrivaren. Om du vill fylla på förtryckta formulär och brevpapper i fack 1 lägger du dem i facket med utskriftssidan uppåt och övre kortsidan inåt.

Kuvert

OBS!

Du kan bara skriva ut kuvert från fack 1. Ange kuvertets storlek som materialstorlek för facket.

Följ de här riktlinjerna för att åstadkomma korrekt utskrift på kuvert och undvika papperstrassel:

- Lägg inte mer än 10 kuvert i fack 1.
- Kuvertets papperstjocklek bör inte överstiga 90 g/m².
- Kuverten måste vara plana.
- Använd inte kuvert med fönster eller klämmor.
- Kuverten får inte vara skrynkliga, böjda eller på annat sätt skadade.
- Kuvert med avdragbara självhäftande remsor måste ha klister som tål värmen och trycket från skrivarens fixeringsprocess.
- Kuvert ska läggas i med utskriftssidan uppåt, kuvertets överkant till vänster och kortsidan inåt.

Tjockt papper

- Du kan använda vilket fack som helst för att skriva ut på material med högst 105 g/m².
- Kartong får bara användas i fack 1 (135 g/m² till 216 g/m²).
- Välj **Tjockt** (106 g/m² till 163 g/m²) eller **Kartong** (135 g/m² till 216 g/m²) som materialtyp i programmet eller skrivardrivrutinen, eller skriv ut från ett fack som är konfigurerat för tjockt papper. Inställningarna påverkar alla utskrifter, och det är därför viktigt att återställa de ursprungliga inställningarna när utskriften är klar.

VIKTIGT

Du bör i allmänhet inte använda papper som är tjockare än de rekommenderade materialspecifikationerna för skrivaren. Om du ger det kan det leda till felmatning, papperstrassel, sämre utskriftskvalitet och onödig förslitning. Vissa tjockare material, t.ex. HP Cover Stock, kan dock användas utan problem.

HP LaserJet Tough-papper

Följ de här riktlinjerna när du skriver ut på HP LaserJet Tough-papper:

- Ta bara i kanterna på HP LaserJet Tough-papperet. Fingeravtryck på HP LaserJet Tough-papper kan ge problem med utskriftskvaliteten.
- Använd bara HP LaserJet Tough-papper i den här skrivaren. HP-produkterna är utvecklade för att ge optimala utskriftsresultat när de används tillsammans.
- Välj **Grovt papper** som materialtyp i skrivarprogrammet eller skrivardrivrutinen, eller skriv ut från ett fack som har konfigurerats för HP LaserJet Tough-papper.

Etiketter

OBS!

Välj **Etiketter** som materialtyp i antingen programmet eller skrivardrivrutinen, eller konfigurera fack 1 för etiketter.

Följ de här riktlinjerna när du skriver ut etiketter:

- Kontrollera att klistret på etiketterna tål temperaturen 190 °C under 0,1 sekund.
- Kontrollera att det inte finns något oskyddat klister mellan etiketterna. Oskyddade områden kan göra att etiketterna dras av vid utskriften, vilket kan leda till papperstrassel. Oskyddat klister kan också skada skrivarens delar.
- Mata inte in ett etikettsark i skrivaren ytterligare en gång.
- Kontrollera att etiketterna är plana.
- Använd inte etiketter som är skrynkliga, bubbliga eller skadade på något annat sätt.

OH-film

Följ de här riktlinjerna när du skriver ut på OH-film:

- Ta bara i kanterna på OH-filmen. Fingeravtryck på OH-filmen kan ge problem med utskriftskvaliteten.
- Använd bara OH-film som rekommenderas för den här skrivaren. Hewlett-Packard rekommenderar HP Color LaserJet Transparencies för den här skrivaren. HP-produkterna är utvecklade för att ge optimala utskriftsresultat när de används tillsammans.
- Välj **OH-film** som materialtyp i skrivarprogrammet eller skrivardrivrutinen, eller skriv ut från ett fack som har konfigurerats för OH-film.

VIKTIGT

Använd bara OH-film som är avsedd att användas tillsammans med HP Color LaserJet-skrivare. OH-film för bläckstråleskrivare och svartvita skrivare kan inte användas med den här enheten. Genomskinligt material som inte är avsett för LaserJet-utskrift kan smälta i skrivaren och skada den.

Skriva ut första sidan på ett annat papper

Det kan vara bra att skriva ut första sidan på ett annat papper om du t.ex. skriver ut ett brevhuvud på första sidan och sedan på vanligt papper för följande sidor. Storleken för alla sidor i dokumentet måste vara densamma i drivrutinen.

- Windows: Försök att göra den här inställning från **en** av följande platser, i följande ordning: dialogrutan **Utskriftsformat** i programmet, dialogrutan **Skriv ut** i programmet eller fliken **Papper** i skrivardrivrutinen.
- Mac OS 9.2.2: I snabbmenyn **Allmänt** i dialogrutan **Skriv ut** väljer du alternativet **Första sidan från**. Välj sedan källa för den första sidan.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: I snabbmenyn **Pappersmatning** i dialogrutan **Skriv ut** väljer du alternativet **Första sidan från**. Välj sedan källa för den första sidan.

Skriva ut på båda sidor (dubbelsidig utskrift)

Om du vill skriva ut på båda sidorna av ett papper måste du gå till skrivaren och fylla på papper manuellt när den första sidan har skrivits ut.

VIKTIGT

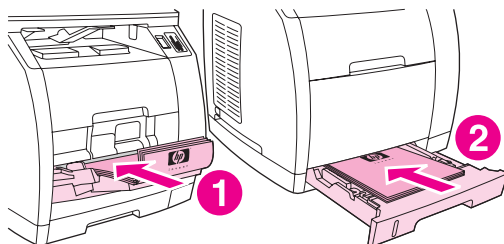
Skriv inte ut på båda sidor av etiketter eller OH-film. Detta kan skada skrivaren och ge upphov till papperstrassel.

OBS!

Macintosh-operativsystem hanterar inte manuell dubbelsidig utskrift.

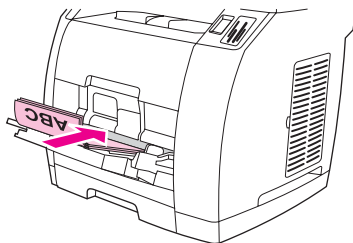
Så här skriver du ut dubbelsidigt manuellt:

1. Lägg i tillräckligt med papper för utskriftsjobbet i ett av facken. Om du fyller på med specialpapper som t.ex. brevhuvuden, fyller du på enligt ett av följande sätt.
 - I fack 1 fyller du på brevpapper med framsidan nedåt och nederkanten inåt i skrivaren.
 - I extrafack 2 fyller du på brevpapper med framsidan uppåt och överkanten mot fackets bakkant.



- 1 fack 1
2 extrafack 2

2. I skrivardrivrutinen väljer du alternativet **Skriv ut på båda sidor** och skickar dokumentet för utskrift.
3. När dokumentet har skrivits ut tar du bort eventuella tomma papper från fack 1. Lägg i den utskrivna bunten med papper med den tomma sidan uppåt och med den övre kanten in först i skrivaren. Skriv ut den andra sidan från fack 1.



4. Tryck på **ENTER** för att fortsätta att skriva ut.

Skriva ut häften

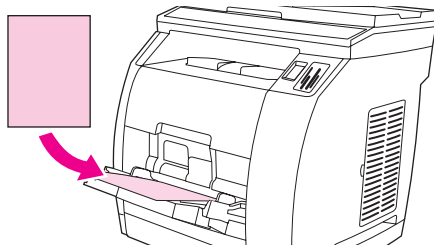
OBS!

Det går inte att skriva ut häften i Macintosh.

Du kan skriva ut häften på letter-, legal- eller A4-papper.

Skriva ut häften

1. Lägg i utskriftsmaterialet i inmatningsfacket.



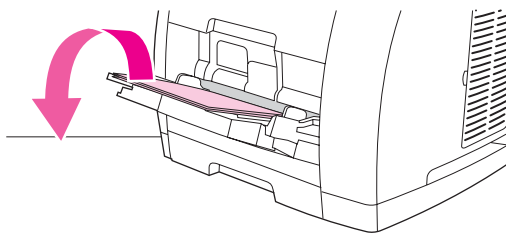
2. Öppna egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin) i programmet.
3. På fliken **Efterbehandling** väljer du **Skriv ut på båda sidorna**.

OBS!

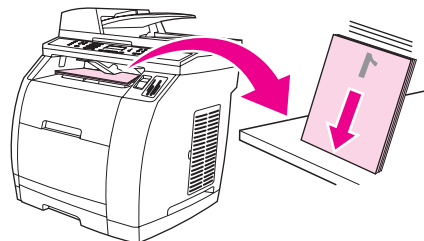
Om alternativet **Skriv ut på båda sidorna** är nedtonat eller inte är tillgängligt öppnar du egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin). Mer information finns i [Programtips](#). På fliken **Manuell dubbelsidig utskrift** eller fliken **Konfigurera** väljer du alternativet för dubbelsidig utskrift. Klicka sedan på **OK**. Upprepa steg 2 och 3.

Alla funktioner på enheten är inte tillgängliga för alla skrivardrivrutiner eller operativsystem. I egenskaperna för enheten (drivrutin) i direkthjälpen finns information om vilka funktioner som finns tillgängliga för drivrutinen.

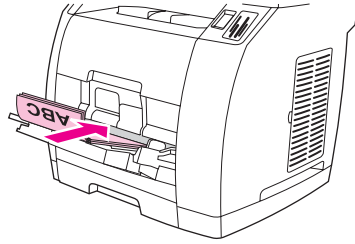
4. Ställ in antalet sidor per ark till två. Välj lämpligt bindningsalternativ och klicka på **OK**.
5. Skriv ut häftet.
6. När första sidan är färdigskriven tar du bort kvarvarande papper från inmatningsfacket och lägger dem åt sidan tills utskriften av häftet är klar.



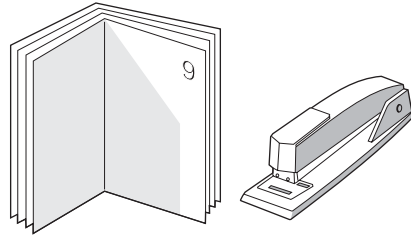
7. Samla ihop de utskrivna sidorna, vänd dem med den utskrivna sidan nedåt och rätta till bunten.



8. Lägg tillbaka sidorna i inmatningsfacket med början på första sidan. Första sidan ska vara vänd nedåt med nedre kanten vänd mot skrivaren.



9. Klicka på **OK** (på bildskärmen) och vänta sedan medan sidan två skrivs ut.
10. Vik och häfta ihop sidorna.



Avbryta en utskrift

Du kan avbryta en pågående utskrift genom att trycka på **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel.

VIKTIGT

När du trycker på **AVBRYT** tas den utskrift som just håller på att skrivas ut bort. Om flera processer är igång (t.ex. när ett dokument skrivs ut samtidigt som ett fax tas emot) trycker du på **AVBRYT** så tas den process som för tillfället visas på kontrollpanelen bort.

Du kan också avbryta en utskrift från ett program eller en utskriftskö.

Om du vill stoppa utskriften omedelbart tar du bort kvarvarande utskriftsmaterial från enheten. När utskriften stoppats väljer du ett av följande alternativ.

- **Enhetens kontrollpanel:** Du avbryter utskriften genom att trycka på, hålla ner och släppa upp **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel.
- **Program:** Normalt visas en dialogruta på skärmen, med vars hjälp du kan avbryta utskriften.
- **Utskriftskö:** Om en utskrift väntar i en utskriftskö (datorns minne) eller i utskriftsbufferten kan du radera utskriften där.
 - **Windows 98, Windows Me eller Windows 2000:** Öppna dialogrutan **Skrivare**. Klicka på **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**. Dubbelklicka på enhetens symbol så att fönstret öppnas, markera utskriften och klicka på **Ta bort**.
 - **Windows XP:** Klicka på **Start**, och klicka sedan på **Skrivare och fax**. Dubbelklicka på enhetens symbol så att fönstret öppnas, markera utskriften och klicka på **Ta bort**.
- **Utskriftskö på skrivbordet (Macintosh):** Öppna skrivarkön genom att dubbelklicka på skrivarens symbol i **Finder**. Markera därefter utskriftsjobbet och klicka på **Trash**.

6

Skriva ut i färg

Det här kapitlet beskriver hur du skriver ut i färg med den här enheten. Kapitlet beskriver också hur du får bästa möjliga färgutskrift. Dokumentet innehåller följande avsnitt:

- [Ändra färginställningarna](#)
- [Färgutskrift](#)
- [Hantera färgalternativ](#)
- [Matcha färger](#)

Ändra färginställningarna

När du skriver ut i färg ställer skrivaren automatiskt in de optimala färginställningarna. Du kan emellertid själv justera hur skrivaren ska skriva ut text, grafik och fotografier i färg. I [Hantera färgalternativ](#) finns mer information.

- Windows: På fliken **Färg** i skrivardrivrutinen klickar du på **Inställningar**.
- Mac OS 9.2.2: I dialogrutan **Skriv ut** väljer du antingen fliken **Färgalternativ** eller fliken **Färgmatchning**.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på fliken **Färgalternativ** och sedan på knappen **Visa avancerade alternativ**.

Färgutskrift

Den här enheten erbjuder fantastiska färger så fort du har installerat den. Den tillhandahåller en kombination av automatiska färgfunktioner för att skapa utmärkta färgresultat för den vanlige användaren, och avancerade verktyg för den erfarna färganvändaren.

Enheten innehåller noggrant utformade och prövade färgtabeller för att tillhandahålla en jämn, precis färgåtergivning för alla utskrivbara färger.

Välja material

För att få den bästa färg- och bildkvaliteten är det viktigt att välja rätt materialtyp i programmets skrivarmeny eller i skrivardrivrutinen. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.

HP ImageREt 2400

HP ImageREt 2400 är en teknik som ger bästa utskriftskvalitet i färg utan du behöver ändra inställningarna i drivrutinen eller kompromissa med utskriftskvalitet, prestanda eller minne. ImageREt 2400 använder laserutskrift för att åstadkomma skarpa bilder och tydlig text.

HP ImageREt 2400 tillhandahåller färglaserkvalitet av 2 400 dpi-klass med hjälp av en utskriftsprocess i flera steg. Den här processen styr färger exakt genom att kombinera upp till fyra färger i en enda punkt och genom att variera mängden toner i ett visst område. Det innebär att ImageREt 2400, tillsammans med upplösningen på 600 x 600, kan åstadkomma miljontals mjuka färger.

Hantera färgalternativ

Om du sätter färginställningen till **Automatisk** får du normalt den bästa möjliga färgutskriftskvaliteten. I vissa fall vill du kanske skriva ut ett färgdokument i gråskala (svart och nyanser av grått) eller ändra något av skrivarens färgalternativ.

- Windows: Du kan skriva ut i gråskala eller ändra färgalternativen med hjälp av inställningarna på fliken **Färg** i skrivardrivrutinen.
- Mac OS 9.2.2: Du kan skriva ut i gråskala eller ändra färgalternativen på snabbmenyn **Färgmatchning** i dialogrutan **Skriv ut**.
- Mac OS 10.2, 10.3: Du kan skriva ut i gråskala eller ändra färgalternativen genom att välja **Färgalternativ** och sedan klicka på **Visa avancerade alternativ** i dialogrutan **Skriv ut**.

Skriva ut i gråskala

Väljer du alternativet **Skriv ut i gråskala** i skrivardrivrutinen skrivs dokumentet ut i svart och nyanser av grått. Alternativet kan med fördel användas för färgutskrifter som ska fotokopieras eller faxas.

Om **Skriv ut i gråskala** är valt går enheten till monokromt läge. Det här utskriftsläget sparar på färgkassetterna.

Automatisk eller manuell färgjustering

Med färgjusteringsalternativet **Automatisk** optimeras den neutrala gråa färgbehandlingen, halvtönsrasteringen och kantförbättringen som används för alla elementen i ett dokument. Ytterligare information finns i online-hjälpfunktionen i skrivardrivrutinen.

OBS!

Automatisk är grundinställning och rekommenderas för alla färgutskrifter.

Med alternativet **Manuell** kan du justera neutrala gråtoner, halvtöner och kantförbättringar för text, grafik och fotografier. De manuella färgalternativen hittar du genom att välja fliken **Färg**, klicka på **Manuell** och sedan klicka på **Inställningar**.

Manuella färgalternativ

Med alternativet för manuell färgjustering kan du justera alternativen **Färg** (eller **Färgkarta**) och **Raster**.

OBS!

I en del program konverteras text eller grafik till rasterade bilder. I de här fallen kontrollerar inställningarna för **Fotografi** även text och grafik.

Alternativ för raster

Raster är den metod enheten använder för att blanda de fyra primärfärgerna (cyan, magenta, gul och svart) i olika proportioner för att skapa miljontals färger. Alternativen för raster påverkar färgutskriftens upplösning och skärpa. De två rasteringsalternativen är **Utgjämna** och **Detaljer**.

- Alternativet **Utgjämna** ger bättre resultat för stora områden som är fyllda med en enda färg. Det förbättrar också fotografier genom att fina färgövergångar jämnas ut. Välj det här alternativet när områden med enhetlig och jämna fyllningar är den viktigaste egenskapen.
- Alternativet **Detalj** är användbart för text och grafik som kräver skarpa skillnader mellan linjer eller färger, t.ex. i bilder som innehåller ett mönster eller många smådetaljer. Välj det här alternativet när skarpa konturer och detaljer är de viktigaste egenskaperna.

Neutrala gråtoner

Inställningen **Neutrala gråtoner** bestämmer vilken metod som används för att skapa gråa färger i text, grafik och fotografier.

- **Endast svart** genererar neutrala färger (grå nyanser och svart) och använder endast svart toner. Det här alternativet garanterar att neutrala färger inte får något färgstick och ger vanligen bäst resultat för text och grafik.
- **4 färger** skapar neutrala färger genom att kombinera tonernas alla fyra färger. Det här alternativet ger jämnare delstreck och övergångar till icke-neutrala färger. Det ger också den mörkast möjliga nyansen av svart.

RGB-färg

Med alternativet **RGB Color** kan du avgöra hur färger återges.

- **Standard** tolkar RGB-färg som sRGB, som är den standard som många programvaruföretag och organisationer, t.ex. Microsoft och World Wide Web-konsortiet, använder. Denna sRGB-standard förbättrar möjligheten att matcha färger mellan enheten, bildskärmen och andra inmatningsenheter (skannrar och digitalkameror), utan att du måste vara färgexpert. Mer information finns i <http://www.w3c.org>.
- **Levande** anger att enheten ska öka färgmättnaden i mellantonerna. Mindre färgstarka objekt återges med mera färg. Detta värde rekommenderas vid utskrifter av affärsgrafik.
- **Enhet** anger att enheten ska skriva ut RGB-data i råläget. För att återge fotografier på rätt sätt när du markerat det här alternativet måste du hantera färg i programmet som du jobbar i eller i operativsystemet.
- **Image** anger att enheten ska matcha färgåtergivningen i ett filmbaserat foto. Det här värdet rekommenderas för bilder och används som standard när du skriver ut direkt från minneskortplatsen.

Matcha färger

Matchningen av färgutskriften med bilden på datorskärmen är en komplicerad procedur eftersom skrivare och bildskärmar använder olika metoder för att återge färg. Bildskärmar **visar** färg med hjälp av ljusbildpunkter enligt RGB-modellen (röd, grön, blå), medan skrivare **skriver ut** färg enligt CMYK-modellen (cyan, magenta, gult och svart).

Följande faktorer kan påverka hur väl färgerna i utskriften efterliknar de på bildskärmen:

- material
- enhetens färgmedel (t.ex. bläck eller toner)
- utskriftsprocessen (t.ex. bläckstråle, tryckpress eller laserteknik)
- rumsbelysningen
- program
- skrivardrivrutiner
- datorns operativsystem
- bildskärmar
- skärmkort och drivrutiner
- driftsmiljö (mycket fuktigt eller torrt)
- skillnader i hur olika personer uppfattar färg

Kom ihåg ovanstående faktorer om färgerna på skärmen inte helt stämmer med färgerna i utskriften. Den bästa metoden för att matcha de färger du ser på skärmen med färgerna i enheten är vanligen att skriva ut sRGB-färger. Enheten använder sRGB och optimerar färgutskriften automatiskt.

Mer information om hur du löser problem som rör färgutskriften finns i [Åtgärda problem med färgdokument](#).

7

Kopiera

Använd följande instruktioner när du vill kopiera med enheten:

- [Starta kopiering](#)
- [Avbryta kopiering](#)
- [Justera kopieringskvaliteten](#)
- [Justera inställningen för ljusare/mörkare \(kontrast\)](#)
- [Förminska eller förstora kopior](#)
- [Ändra inställning för sortering av kopior](#)
- [Ändra antalet kopior](#)
- [Kopiera foton, dubbelsidiga original eller böcker](#)

OBS!

Många av de funktioner som beskrivs i detta kapitel kan också utföras med hjälp av HP Verktygslåda. Anvisningar om hur du använder HP Verktygslåda finns i direkthjälpen för HP Verktygslåda.

Starta kopiering

Så här gör du när du ska kopiera med enheten:

1. Lägg originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern (en sida i taget) med dokumentets övre vänstra hörn i glasets nedre högra hörn.

ELLER

Placera dokumentet med framsidan uppåt i dokumentmatarens inmatningsfack. Den automatiska dokumentmataren rekommenderas när du kopierar flersidiga dokument.

2. Tryck på **STARTA SVART** eller **STARTA FÄRG** på enhetens kontrollpanel när du vill börja kopiera.
3. Upprepa för varje dokument som du vill kopiera.

Mer information om hur du placerar originaldokument i flatbäddsskannern eller dokumentmataren finns i [Lägga i dokument som ska skannas](#).

OBS!

Om det finns original i både dokumentmatarens inmatningsfack och flatbäddsskannern, sker skanningen automatiskt från dokumentmataren, även om det finns ett original i flatbäddsskannern.

Avbryta kopiering

Du avbryter en pågående kopiering genom att trycka på **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel. Om mer än en process är igång avbryts den process som för närvarande visas i teckenfönstret när du trycker på **AVBRYT**.

OBS!

Glöm inte att ta bort originalet från flatbäddsskannern eller dokumentmataren när du har avbrutit en kopiering.

Justera kopieringskvaliteten

Standardinställningar för kopieringskvalitet är **Text**. Den här inställningen är den bästa för dokument som till största delen innehåller text.

När du gör en kopia av ett foto eller en bild kan du välja inställningen **Foto** för att höja kopian kvaliteten. Välj inställningen **Blandat** för dokument som innehåller både text och bilder.

Om du vill spara på toner, och kopieringskvaliteten inte är så viktig väljer du **Utkast**.

Ändra kopieringskvaliteten för den aktuella kopieringen

1. Tryck på knappen **KVALITET** på enhetens kontrollpanel så att den aktuella kvalitetsinställningen för kopiering visas.
2. Använd **<** eller **>** för att bläddra fram alternativen för kvalitetsinställningar.
3. Välj en inställning, och tryck sedan på knappen **STARTA SVART** eller **STARTA FÄRG** om du vill spara inställningen och starta kopieringen, eller tryck på **ENTER** om du vill spara inställningen utan att starta kopieringen.

OBS!

Den ändrade kopieringskvaliteten finns kvar i två minuter efter att kopieringen är klar. Under tiden visas meddelandet **Inställn.=Egen** på kontrollpanelens teckenfönster.

Ändra standardinställning för kopieringskvalitet

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Kopieringsinst..** Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **ENTER** för att välja **Standardkvalitet**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill bläddra igenom alternativen.
5. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Justera inställningen för ljusare/mörkare (kontrast)

Inställningen för ljusare/mörkare påverkar kopian kontraster. Använd följande anvisningar för att ändra kontrasten endast för den aktuella kopieringen.

Ändra inställningen för ljusare/mörkare (kontrast) för den aktuella kopieringen

1. Tryck på **LJUSARE/MÖRKARE** så ser du aktuell inställning för kontrasten.
2. Använd **<** eller **>** om du vill justera inställningen. För reglaget åt vänster för att göra kopian ljusare än originalet och till höger för att göra kopian mörkare än originalet.
3. Tryck på knappen **STARTA SVART** eller **STARTA FÄRG** om du vill spara inställningen och starta kopieringen, eller tryck på **ENTER** om du vill spara inställningen utan att starta kopieringen.

OBS!

Den ändrade kopieringskvaliteten finns kvar i två minuter efter att kopieringen är klar. Under tiden visas meddelandet **Inställn.=Egen** på kontrollpanelens teckenfönster.

Ändra standardinställningen för ljusare/mörkare

OBS!

Standardinställningen för ljusare/mörkare påverkar alla framtida kopieringar.

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Kopieringsinst.**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Standard ljus/mörk.** Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill justera inställningen. För reglaget åt vänster för att göra alla kopior ljusare än originalet och till höger för att göra alla kopior mörkare.
5. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Förminska eller förstora kopior

Enheten kan förminska kopior till 25 % av originalstorleken och förstora dem ända upp till 400 %. Enheten kan också utföra följande förminskningar och förstoringar automatiskt:

- **Original=100%**
- **Lgl > Ltr=78%**
- **Lgl > A4=83%**
- **A4 > Ltr=94%**
- **Ltr > A4=97%**
- **Hel sida=91%**
- **Anpassa sida**
- **2 sidor/ark**
- **4 sidor/ark**
- **Anpassa: 25–400%**

OBS!

När du använder inställningen **Anpassa sida** sker kopiering endast från flatbäddsskannern.

När du använder inställningen **2 sidor/ark** eller **4 sidor/ark** sker kopiering endast från den automatiska dokumentmataren. När du valt alternativet **2 sidor/ark** eller **4 sidor/ark** måste du välja sidorientering (stående eller liggande).

Förminska eller förstora kopiorna för den aktuella kopieringen

Använd följande anvisningar för att förminska eller förstora kopiorna endast för den aktuella kopieringen:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **FÖRSTORA/FÖRMINSKA**.
2. Ange hur mycket du vill förminska eller förstora kopiorna vid den aktuella kopieringen. Du kan välja en av följande storlekar:
 - **Original=100%**
 - **Lgl > Ltr=78%**
 - **Lgl > A4=83%**
 - **A4 > Ltr=94%**
 - **Ltr > A4=97%**
 - **Hel sida=91%**
 - **Anpassa sida**
 - **2 sidor/ark**
 - **4 sidor/ark**
 - **Anpassa: 25–400%**

Om du väljer **Anpassa: 25–400%** anger du sedan en procentsats med nummerknapparna.

Om du väljer **2 sidor/ark** eller **4 sidor/ark** måste du välja orientering (stående eller liggande).
3. Tryck på knappen **STARTA SVART** eller **STARTA FÄRG** om du vill spara inställningen och starta kopieringen, eller tryck på **ENTER** om du vill spara inställningen utan att starta kopieringen.

OBS!

Den ändrade kopieringskvaliteten finns kvar i två minuter efter att kopieringen är klar. Under tiden visas meddelandet **Inställn.=Egen** på kontrollpanelens teckenfönster.

Du måste ändra standardpappersstorleken för inmatningsfacket så att den överensstämmer med utskriftsstorleken. Då undviker du att vissa delar eventuellt inte kommer med på kopian. Mer information finns i [Ändra standardstorleken för material](#).

Ändra standardstorleken för kopior

OBS!

Standardstorleken för kopior är den storlek som kopiorna förminskas eller förstoras till som standard. Om du behåller fabriksinställningen **Original=100%** får alla kopior samma storlek som originaldokumentet.

1. Tryck på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Kopieringsinst.**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Std. förminsk/förstor**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja den inställning som ska gälla för hur kopiorna ska förminskas eller förstoras. Du kan välja ett av följande alternativ:

- **Original=100%**
- **Lgl > Ltr=78%**
- **Lgl > A4=83%**
- **A4 > Ltr=94%**
- **Ltr > A4=97%**
- **Hel sida=91%**
- **Anpassa sida**
- **2 sidor/ark**
- **4 sidor/ark**
- **Anpassa: 25–400%**

Om du väljer **Anpassa: 25–400%** skriver du en procentsats av originalstorleken för kopiorna.

Om du väljer **2 sidor/ark** eller **4 sidor/ark** måste du välja orientering (stående eller liggande).

5. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Ändra inställning för sortering av kopior

Du kan ställa in enheten så att kopiorna automatiskt sorteras i uppsättningar. Om du t.ex. gör två kopior av tre sidor och alternativet för automatisk sortering är aktivt, skrivs sidorna ut i följande ordning: 1,2,3,1,2,3. Om automatisk sortering är deaktiverad skrivs sidorna ut i följande ordning: 1,1,2,2,3,3.

När du ska använda den automatiska sorteringen måste originaldokumentet få plats i minnet. Om det inte gör det görs endast en kopia och ett meddelande visas där du uppmärksammas på denna ändring. Om det händer använder du någon av följande metoder för att slutföra kopieringen:

- Dela upp dokumentet som ska kopieras i flera mindre delar, som var och en innehåller färre sidor.
- Gör endast en kopia av dokumentet i taget.
- Avaktivera automatisk sortering.

Den sorteringsinställning du väljer gäller för all kopiering tills du åter ändrar inställningen.

Så här ändrar du standardinställningen för sortering av kopior

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Kopieringsinst.**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **ENTER** för att välja **Standardsorter.**
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **På** eller **Av**.
5. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

OBS!

Standardinställningen för automatisk sortering av kopior är **På**.

Ändra antalet kopior

Du kan ändra det antal kopior som ska vara standard till ett tal mellan 1 och 99.

Ändra antalet kopior för den aktuella kopieringen

1. Ange antalet kopior (ett tal mellan 1 och 99) för den aktuella kopieringen.
2. Tryck på **STARTA SVART** eller **STARTA FÄRG** om du vill börja kopiera.

OBS!

Den ändrade kopieringskvaliteten finns kvar i två minuter efter att kopieringen är klar. Under tiden visas meddelandet **Inställn.=Egen** på kontrollpanelens teckenfönster.

Ändra antalet kopior som standard

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Kopieringsinst.**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Std.antal kopior**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Ange det antal kopior som ska vara standard (ett tal mellan 1 och 99).
5. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

OBS!

Det förinställda antalet kopior är **1**.

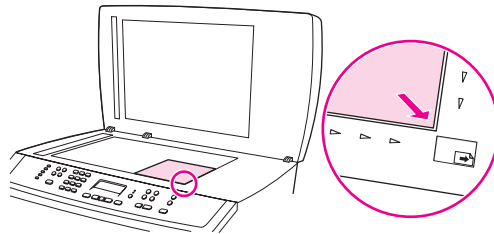
Kopiera foton, dubbelsidiga original eller böcker

Så här kopierar du ett foto

OBS!

Vid kopiering av foton bör du använda flatbäddsskannern i stället för den automatiska dokumentmataren.

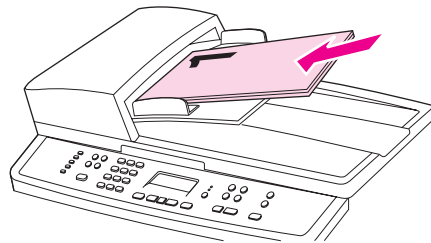
1. Placera fotot på flatbäddsskannern med bildsidan nedåt och fotots övre vänstra hörn i det nedre högra hörnet på glaset.



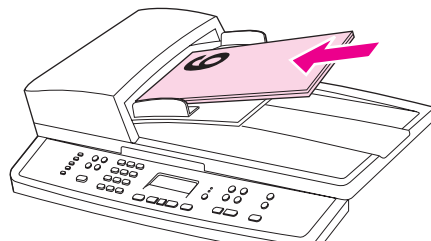
2. Stäng locket försiktigt.
3. Tryck på **STARTA SVART** eller **STARTA FÄRG**.

Kopiera en flersidig bunt med dubbelsidiga original

1. Lägg i buntan med original som ska kopieras i den automatiska dokumentmataren med den första sidan uppåt och med sidornas överkant inåt i dokumentmataren.

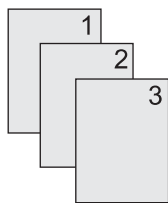


2. Tryck på **STARTA SVART** eller **STARTA FÄRG**. Sidorna med udda nummer kopieras och skrivs ut.
3. Ta bort buntan från den automatiska dokumentmataren och lägg tillbaka den med den sista sidan uppåt och med sidornas överkant mot dokumentmataren.



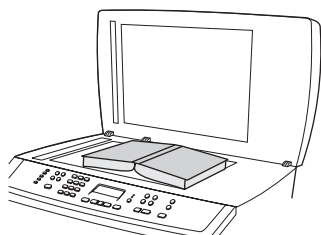
4. Tryck på **STARTA SVART** eller **STARTA FÄRG**. Sidorna med jämna nummer kopieras och skrivs ut.

- Sortera de utskrivna kopiorna med udda och jämna nummer.

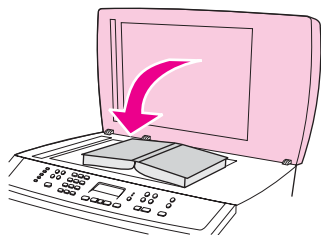


Kopiera en bok

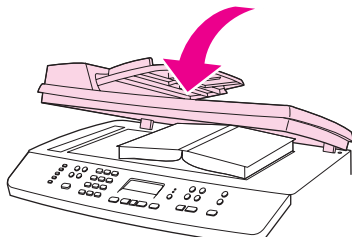
- Lyft locket och placera boken på flatbäddsskannern med den sida du vill kopiera mot glasets nedre högra hörn.



- Stäng locket försiktigt.



- Tryck försiktigt ned locket så att boken pressas mot flatbäddsskannerns glas.



- Tryck på **STARTA SVART** eller **STARTA FÄRG**, eller använd någon av de andra skanningsmetoderna för att kopiera boken. I [Olika skanningsmetoder](#) finns mer information.

8

Faxa

Följ de här instruktionerna när du vill faxa:

- [Ange faxinställningar](#)
- [Skicka fax](#)
- [Ringa upp manuellt](#)
- [Manuell återuppringning](#)
- [Avbryta ett fax](#)
- [Skicka fax med programvaran](#)
- [Ta emot fax](#)
- [Skicka fax genom att ringa från en telefon](#)
- [Ändra standardinställning för ljus/mörkt \(kontrast\)](#)
- [Ändra standardinställningen för upplösningen](#)
- [Ändra standardinställningen för glasstorlek](#)
- [Välja uppringning med ton- eller pulsval](#)
- [Ändra inställningarna för återuppringning](#)
- [Ta emot fax på datorn](#)
- [Ställa in svarsläge](#)
- [Ändra ringsignalsmönster](#)
- [Ändra inställningen för antalet ringsignaler före svar](#)
- [Ändra inställningarna för automatisk förminskning för inkommande fax](#)
- [Spärra eller ta bort spärr för faxnummer](#)
- [Om kortnummer, snabbvalsknappar och grupp kortnummer](#)
- [Använda uppringningstecken](#)
- [Infoga ett uppringningsprefix](#)
- [Skicka ett fördröjt fax](#)
- [Ändra inställning för avkänning av kopplingston](#)
- [Använda betalningskoder](#)
- [Skriva ut fax en gång till](#)
- [Tömma sparade fax](#)
- [Använda vidarebefordran av fax](#)
- [Göra en anknytning tillgänglig för faxmottagning](#)
- [Använda faxbegäran \(pollning\)](#)

- [Ändra inställning för avkänning av tyst signal](#)
- [Stämpla mottagna fax](#)
- [Ställa in felkorrigering för fax](#)
- [Ändra V.34-inställningen](#)

OBS!

Många av de funktioner som beskrivs i detta kapitel kan också utföras med hjälp av HP Verktygslåda. Anvisningar om hur du använder HP Verktygslåda finns i direkthjälpen för HP Verktygslåda.

Ange faxinställningar

Innan du kan börja använda faxfunktionerna på din enhet måste du utföra följande åtgärder:

- Ange tid och datum
- Ställa in faxhuvudet

OBS!

Om du tänker installera enhetens programvara på datorn kan du hoppa över resten av anvisningarna i det här kapitlet. Med programvarans installationsprogram ställs faxen in automatiskt om du inte använder Microsoft Windows® 95 eller Windows NT®.

I USA och många andra regioner/länder är det ett juridiskt krav att ange tid, datum och annan information i faxrubriken.

Så här skriver du text från kontrollpanelen

Så här anger du information från enhetens kontrollpanel med nummerknapparna och knapparna < och >:

- **Siffror:** Tryck på nummerknapparna för att skriva in motsvarande siffror.
- **Bokstäver:** Detta gör du genom att trycka upprepade gånger på nummerknappen för önskad bokstav tills den visas. (Om den första bokstaven du behöver exempelvis är ett "C", trycker du på 2 flera gången tills C visas i kontrollpanelens teckenfönster.)
- **Skiljetecken:** För att skriva in skiljetecken trycker du på * tills det tecken du vill ha visas i kontrollpanelens teckenfönster.
- **Blanksteg:** Om du vill skriva in ett blanksteg trycker du två gånger på >. Då flyttas markören till en insättningspunkt efter blanksteget.
- **Fel:** Om du skriver in ett tecken felaktigt använder du knappen < för att ta bort det felaktiga tecknet. Skriv sedan in rätt tecken.

OBS!

Mer information om kontrollpanelens tecken finns i [Använda uppringningstecken](#).

Så här ställer du in tid och datum

Så här ställer du in eller ändrar tid och datum: Du kan få mer hjälp med att skriva in information i [Så här skriver du text från kontrollpanelen](#).

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Tid/Datum, huvud**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **ENTER** för att välja **Tid/Datum**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja 12- eller 24-timmarsklocka. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd nummerknapparna för att ange aktuell tid.
6. Gör något av följande:

Om du valde 12-timmarsklocka använder du **<** eller **>** om du vill flytta markören förbi det fjärde tecknet. Välj **1** för A.M. eller **2** för P.M., och tryck sedan på **ENTER**.

Om du valde 24-timmarsklocka trycker du på **ENTER**.
7. Ange datumformat med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
8. Använd nummerknapparna för att ange aktuellt datum.

Se till att du använder två siffror för att ange månad och dag (använd exempelvis 05 för maj och 01 för den första dagen i månaden).
9. Tryck på **ENTER**.

Så här konfigurerar du faxhuvudet

Så här anger eller ändrar du informationen i faxhuvudet: Du kan få mer hjälp med att skriva in information i [Så här skriver du text från kontrollpanelen](#).

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Tid/Datum, huvud**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxhuvud**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Ange faxnumret med hjälp av nummerknapparna, och tryck sedan på **ENTER**.
5. Ange företagets namn med hjälp av nummerknapparna, och tryck sedan på **ENTER**.

OBS!

Högsta tillåtna antalet tecken i faxnumret är 20. Högsta tillåtna antalet tecken i företagsnamnet är 25.

Skicka fax

Det här avsnittet beskriver hur du faxar ett dokument.

Så här ställer du in upplösningen för det aktuella faxet

1. Tryck på **UPPLÖSNING** på kontrollpanelen för att visa den aktuella upplösningen.
2. Använd **<** eller **>** för att välja en inställning för upplösning.
3. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

OBS!

Den här proceduren ändrar faxupplösningen för aktuellt faxjobb. Mer information om hur du ändrar faxupplösningen finns i [Ändra standardinställningen för upplösningen](#).

OBS!

Om du vill ändra faxkontrasten eller storleken på skannerglaset måste du ändra standardinställningarna. Se [Ändra standardinställning för ljus/mörkt \(kontrast\)](#) eller [Ändra standardinställningen för glasstorlek](#).

Så här skickar du ett fax till en mottagare

1. Slå ett faxnummer med någon av följande metoder:

Använd de alfanumeriska knapparna på enhetens kontrollpanel om du vill slå numret.

Om numret som du ringer har kopplats till en snabbvalsknapp trycker du på den.

Om numret du ringer upp har ett kortnummer trycker du på **TELEFONBOK**. Använd de alfanumeriska knapparna för att ange kortnumret, och tryck sedan på **ENTER**.

OBS!

Om du slår ett nummer med knappsatsen måste du infoga eventuella pauser eller andra nummer som krävs, exempelvis riktnummer, anslutningskod för extern linje när enheten är ansluten till en växel (oftast 9) eller anslutningskod för fjärrsamtal. I [Använda uppringningstecken](#) finns mer information.

2. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern.
3. Tryck på **STARTA FAX**.
4. Om du använder flatbäddsskannern trycker du på **1** för att välja **Ja** när meddelandet **Sända från glas? 1=Ja 2=Nej** visas. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Gör något av följande:
 - Om du vill skanna fler än en sida trycker du på **1** för att välja **Ja**. Repetera sedan steg 4 för varje sida i faxet.
 - När du är klar trycker du på **2** för att välja **Nej**.

När du trycker på **Nej** skickas alla sidor automatiskt.

När den sista sidan av ett fax har matats ut kan du börja skicka ett nytt fax, kopiera eller skanna.

Koppla de nummer du använder ofta till snabbvalsknappar eller kortnummer. Mer information finns i avsnittet [Ställa in kortnummer och snabbvalsknappar](#) och [Ställa in gruppnummer](#). Om du använder elektroniska telefonböcker kan du välja mottagare med hjälp av telefonböckerna. Elektroniska telefonböcker genereras med hjälp av tredjepartsprogram.

Så här skickar du ett fax till flera mottagare

Du kan skicka ett fax till flera faxnummer samtidigt. Information om hur du skickar ett fax till en grupp med faxnummer som du har tilldelat ett gruppkortnummer finns i [Så här skickar du ett fax genom att använda ett gruppkortnummer](#). Information om hur du skickar ett fax till en grupp med faxnummer (maximalt 20) som du inte har tilldelat ett gruppkortnummer finns i [Skicka ett fax till en grupp manuellt \(ad hoc-faxning\)](#).

I det osannolika fall att dokumentet inte får plats i minnet gör du något av följande:

- Tar bort sparade fax från faxminnet. Mer information finns i [Tömma sparade fax](#).
- Delar upp dokumentet i mindre delar och skickar dokumentet som flera faxjobb.

Så här skickar du ett fax genom att använda ett gruppkortnummer

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern.
2. Välj gruppen på kontrollpanelen på något av följande sätt:

Tryck på snabbvalsknappen för gruppen.

Tryck på **TELEFONBOK**, tryck på det gruppkortnummer som hör till gruppen och tryck sedan på **ENTER**.

3. Tryck på **STARTA FAX**.

Om du använder flatbäddsskannern väljer du **Ja** när meddelandet **Sända från glas?** **1=Ja 2=Nej** visas. Tryck sedan på **ENTER**.

Enheten läser in dokumentet i minnet och skickar faxet till alla angivna nummer. Om ett nummer i gruppen är upptaget eller inte svarar, rings numret upp igen baserat på inställningen för återuppringning. Efter flera återuppringningsförsök uppdateras faxaktivitetsloggen med information om felet och nästa nummer i gruppen rings upp.

OBS!

Funktionen Faxaktivitetslogg ingår inte i programvaran för Microsoft Windows 95 eller Windows NT, men du kan skriva ut faxaktivitetsloggen via kontrollpanelen. Mer information finns i [Skriva ut faxaktivitetsloggen](#).

Skicka ett fax till en grupp manuellt (ad hoc-faxning)

Följ anvisningarna nedan för att skicka ett fax till en grupp av mottagare som inte har tilldelats ett gruppnummer:

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern.
2. Slå det första faxnumret på kontrollpanelen på något av följande sätt:

Använd knappsetsen.

Om numret som du ringer har kopplats till en snabbvals knapp trycker du på den.

Om faxnumret du ringer upp har ett kortnummer trycker du på **TELEFONBOK**. Använd de alfanumeriska knapparna för att ange kortnumret, och tryck sedan på **ENTER**.

OBS!

Om du slår ett nummer med knappsetsen måste du infoga eventuella pauser eller andra nummer som krävs, exempelvis riktnummer, anslutningskod för extern linje när enheten är ansluten till en växel (oftast 9) eller anslutningskod för fjärrsamtal. I [Använda uppringningstecken](#) finns mer information.

3. Tryck på **ENTER**.

4. Gör något av följande:

Fortsätt att slå nummer genom att upprepa steg 2 och 3.

När du har slagit alla nummer går du vidare till nästa steg.

5. Tryck på **STARTA FAX**.

Om du använder flatbäddsskannern väljer du **Ja** när meddelandet **Sända från glas?** **1=Ja 2=Nej** visas. Tryck sedan på **ENTER**.

6. Faxet skickas till de olika faxnumren. Om ett nummer i gruppen är upptaget eller inte svarar rings numret upp igen baserat på inställningen för återuppringning. Efter flera återuppringningsförsök uppdateras faxaktivetsloggen med information om felet och nästa nummer i gruppen rings upp.

OBS!

Funktionen Faxaktivetslogg ingår inte i programvaran för Microsoft Windows 95 eller Windows NT, men du kan skriva ut faxaktivetsloggen via kontrollpanelen. Mer information finns i [Skriva ut faxaktivetsloggen](#).

Ringa upp manuellt

Vanligen ringer enheten upp när du har tryckt på **STARTA FAX**. Det kan emellertid förekomma tillfällen då du vill att varje enskild siffra ska skickas samtidigt som du trycker ner den. Om samtalet ska betalas med ett telefonkort t.ex., måste du slå faxnumret och vänta på svarston från telebolaget och sedan slå telefonkortnumret. När du ringer utlandssamtal behöver du kanske vänta på kopplingston efter landsnumret innan du slår resten av numret.

Ringa upp manuellt med hjälp av den automatiska dokumentmataren (ADF)

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern.
2. På enhetens kontrollpanel trycker du på **STARTA FAX**.
3. Börja slå numret. Numret rings upp efter hand som du trycker ned siffrorna. Då kan du invänta pauser och olika kopplingstoner, innan du fortsätter att ringa.

Ringa upp manuellt med hjälp av flatbäddsskannern

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **STARTA FAX**. Följande meddelande visas på kontrollpanelen: **Sända från glas? 1=Ja 2=Nej**.
2. Tryck på **1** om du vill välja **Ja**. Följande meddelande visas på kontrollpanelen: **Läs in sid:X. Tryck [enter]**., där X är sidnumret.
3. Skanna in en bild i minnet genom att placera arket med utskriftssidan nedåt på flatbäddsskannern och trycka på **ENTER**. Efter att du har skannat sidan visas följande meddelande på kontrollpanelen: **En sida till? 1=Ja 2=Nej**.
4. Gör något av följande:

Om du vill skanna fler än en sida trycker du på **1** för att välja **Ja**. Repetera sedan steg 3 för varje sida i faxet.

När du är klar trycker du på **2** om du vill välja **Nej**. Gå sedan vidare till nästa steg.
5. När du har skannat alla sidor kan du börja ringa. Numret rings upp efter hand som du trycker ned siffrorna. Då kan du invänta pauser och olika kopplingstoner, innan du fortsätter att ringa.

Manuell återuppringning

Om du vill skicka ett annat dokument till det senast uppringda faxnumret gör du så här för att ringa upp det igen manuellt. Om du försöker skicka samma dokument som du skickade förra gången måste du vänta tills den automatiska återuppringningen är avslutad eller avbryta den manuellt. I annat fall kan mottagaren få samma fax två gånger: en gång från den manuella uppringningen och en gång från den automatiska återuppringningen.

OBS!

Information om hur du avbryter återuppringning för ett fax, avbryter alla fax som står i kö eller automatisk återuppringning för fax finns i [Avbryta ett fax](#). Information om hur du ändrar inställningarna för återuppringning finns i [Ändra inställningarna för återuppringning](#).

Återuppringning manuellt

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern.
2. På enhetens kontrollpanel trycker du på **ÅTERUPPR./PAUS**.
3. Tryck på **STARTA FAX**. Det senast uppringda numret rings upp igen och enheten försöker skicka faxet.

Om du använder flatbäddsskannern väljer du **Ja** när meddelandet **Sända från glas?**
1=Ja 2=Nej visas. Tryck sedan på **ENTER**.

Avbryta ett fax

Följ anvisningarna nedan för att avbryta sändning av ett fax eller det fax som du håller på att skicka eller ta emot.

Avbryta den aktuella faxesändningen

Tryck på **AVBRYT** på kontrollpanelen. Sändningen av sidorna som ännu inte har skickats avbryts. Om du trycker på **AVBRYT** avbryts även alla gruppfaxsändningar.

Så här avbryter du ett fax med hjälp av faxstatus

Använd den här proceduren för att avbryta en faxesändning i följande situationer:

- Enheten väntar på att ringa upp igen efter ett upptaget nummer, obesvarat samtal eller kommunikationsfel.
- Faxet är schemalagt att skickas vid ett senare tillfälle.

Använd följande metod för att avbryta en faxesändning med hjälp av faxstatus:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Tryck på **ENTER** för att välja **Faxstatus**.
3. Använd **<** eller **>** för att bläddra genom väntande faxesändningar tills du kommer till det fax som du vill ta bort.
4. Tryck på **ENTER** för att välja det fax som du vill ta bort.
5. Tryck på **ENTER** för att bekräfta att du vill ta bort faxet.

Skicka fax med programvaran

Det här avsnittet innehåller grundläggande information för att skicka fax med hjälp av programvaran som medföljde enheten. Mer information om programfunktionerna finns i hjälpen till programvaran som du kommer åt via menyn **Hjälp**.

OBS!

Faxprogramvaran och HP Verkttygslåda fungerar inte i Windows 98, Windows ME eller Windows NT. Programvaran HP Verkttygslåda fungerar inte på Macintosh.

Du kan faxa elektroniska dokument från datorn om du uppfyller följande krav:

- Enheten ansluts direkt till datorn eller ansluts till datorn via ett TCP/IP-nätverk.
- Programvaran för produkten har installerats på datorn.
- Du använder Microsoft Windows 2000 eller XP, eller Mac OS 9.22, 10.2 eller 10.3.

Skicka fax med hjälp av programvaran (Windows 2000 eller XP)

Proceduren att skicka fax varierar beroende på specifikationerna. Här visas de vanligaste åtgärderna.

1. Klicka på **Start**, klicka på **Program** (eller **Alla program** i Windows XP) och klicka sedan på **Hewlett Packard**.
2. Klicka antingen på **HP LaserJet 2830** eller på **HP LaserJet 2840**, och klicka sedan på **Skicka fax**. Programvaran för faxen visas.
3. Ange faxnumret för en eller flera mottagare.
4. Lägg in dokumentet i den automatiska dokumentmataren (ADF).
5. Lägg till ett försättsblad. (Den här åtgärden är valfri.)
6. Klicka på **Skicka nu**, eller klicka på **Skicka senare** och välj datum och klockslag.

OBS!

Du kan också skicka fax från HP Verkttygslåda genom att gå till **Faxfunktioner** och klicka på knappen **Skicka fax**.

Skicka fax med hjälp av programvaran (Mac OS 10.2 eller 10.3)

1. Öppna HP Verkttygslåda, och klicka på **Fax**. Programvaran för faxen visas.
2. Välj **Addressing** i listrutan **Copies and Pages**.
3. Ange faxnumret för en eller flera mottagare.
4. Lägg in dokumentet i den automatiska dokumentmataren (ADF).
5. Om du vill kan du lägga till ett försättsblad.
6. Klicka på **Scan Now** och klicka sedan på **Print**.

OBS!

Stegen för Mac OS 9.2.2 varierar.

Skicka fax från tredjepartsprogram, till exempel Microsoft Word (alla operativsystem)

1. Öppna ett dokument i ett tredjepartsprogram.
2. Klicka på **Arkiv** och klicka sedan på **Skriv ut**.
3. Välj drivrutin för faxskrivare i listrutan skrivare. Programvaran för faxen visas.
4. Gör något av följande:

Windows-användare: Utför steg 2 till 5 i [Skicka fax med hjälp av programvaran \(Windows 2000 eller XP\)](#).

Mac-användare: Utför steg 2 till 6 i [Skicka fax med hjälp av programvaran \(Mac OS 10.2 eller 10.3\)](#).

Ta emot fax

Du kan ta emot fax antingen till enheten eller till din dator. I allmänhet besvaras inkommande faxsamtal automatiskt av enheten. Om du däremot ansluter andra enheter till samma telefonlinje som enheten är ansluten till måste du ändra inställningarna för hur inkommande faxsamtal ska besvaras. I [Ställa in svarsläge](#) finns mer information.

Följ anvisningarna i det här avsnittet för att ange hur faxsamtal ska besvaras.

Ta emot fax när faxtoner hörs

Om du har en telefonlinje som tar emot både fax- och telefonsamtal och det hörs en faxton när du svarar kan du starta mottagningen av faxet på två sätt:

- Om du befinner dig i närheten av enheten kan du trycka på **STARTA FAX** på kontrollpanelen.
- När du svarar i en telefon som är ansluten till linjen (en anknytningstelefon) och hör faxtoner ska enheten besvara faxsamtalet automatiskt. Om den inte gör det trycker du på 1-2-3 i ordningsföljd på telefonens knappsats (endast i tonvalsläge), lyssnar i luren efter den karaktäristiska faxöverföringssignalen och lägger sedan på luren.

OBS!

För att den andra metoden ska fungera måste inställningen för anknytningstelefon vara **Ja**. Information om hur du kontrollerar och ändrar inställningen finns i [Göra en anknytning tillgänglig för faxmottagning](#).

Skicka fax genom att ringa från en telefon

Ibland vill du kanske slå ett faxnummer på en telefon som är ansluten till samma linje som enheten. Om du exempelvis ska skicka ett fax till en person vars faxapparat är inställd på manuell mottagning kan du först ringa upp personen för att tala om att du ska skicka ett fax.

Skicka fax genom att ringa från en telefon

OBS!

Telefonen måste vara ansluten till "telefon"-porten (porten är märkt med en telefonikon).

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren.

OBS!

Du kan inte använda flatbäddsskannern när du skickar fax från en telefon.

2. Lyft luren från en telefon som är ansluten till samma linje som enheten. Slå faxnumret med telefonens knappsats.
3. När mottagaren svarar ber du honom/henne starta sin faxapparat.
4. När du hör faxtonerna trycker du på **STARTA FAX**, väntar tills **Ansluter** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen och lägger sedan på luren.

Ändra standardinställning för ljust/mörkt (kontrast)

Kontrastinställningen påverkar hur mörkt ett utgående fax blir.

Ändra standardinställningen för ljust/mörkt (kontrast)

Standardinställningen för ljust/mörkt är den kontrast som normalt används för dokument som faxas. Reglaget har ställts in på mitten som standard.

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxesänd..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Standard ljust/mörk**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd knappen **<** om du vill flytta reglaget åt vänster och göra faxet ljusare än originalet, eller använd **>** om du vill flytta reglaget åt höger och göra faxet mörkare än originalet.
6. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Ändra standardinställningen för upplösningen

Upplösningen påverkar kvaliteten på de dokument som faxas och mäts i punkter per tum (dpi). Eftersom en högre upplösning också innebär en större fil påverkas även överföringshastigheten, vilket gör att överföringen tar längre tid. Standardinställningen för upplösning är **Fin**.

Den här proceduren ändrar upplösningen för alla faxesändningar till en av följande inställningar:

- **Standard:** Den här inställningen ger den lägsta kvaliteten och den högsta överföringshastigheten.
- **Fin:** Den här inställningen ger en högre upplösning än **Standard**, som vanligen används för textdokument.
- **Superfin:** Den här inställningen passar bäst för dokument som innehåller både bild och text. Överföringen tar längre tid än med **Fin** men går snabbare än med **Foto**.
- **Foto:** Den här inställningen ger de bästa bilderna men ökar också överföringstiden markant.

Ändra standardupplösningen

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxesänd..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Stand.upplösning**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill ändra inställningen för upplösning.
6. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

OBS!

Mer information om hur du ändrar upplösningen för aktuellt faxjobb finns i [Så här ställer du in upplösningen för det aktuella faxet](#).

Ändra standardinställningen för glasstorlek

Med den här inställningen anger du vilken pappersstorlek som flatbäddsskannern ska skanna när du skickar ett fax från skannern. Fabriksinställningen beror på i vilket land/region som du köpte enheten.

Ändra standardglasstorleken

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxesänd..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Std.storlek glas**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Ändra pappersstorlek med hjälp av knapparna **<** och **>**. **A4** or **Letter**.
6. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Välja uppringning med ton- eller pulsval

Använd den här proceduren för att ställa in om ton- eller pulsval ska användas. Standardinställningen är **Tonval**. Den här inställningen ändrar du endast om du vet att tonval inte går att använda för telefonlinjen.

Välja uppringning med ton- eller pulsval

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxesänd..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Uppringningstyp**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Tonval** eller **Pulsval**. Tryck sedan på **ENTER** för att spara valet.

OBS!

Det finns inte uppringning med tonval i alla regioner/länder.

Ändra inställningarna för återuppringning

Om enheten inte kan skicka ett fax på grund av att mottagarfaxen inte svarar, eller för att linjen var upptagen, försöker enheten att ringa upp igen baserat på inställningarna för återuppringning vid upptaget, inget svar eller kommunikationsfel. Följ anvisningarna i det här avsnittet för att aktivera eller avaktivera de här inställningarna.

Ändra inställningen för återuppringning vid upptaget

Om det här alternativet är aktiverat är enheten inställd på att ringa upp igen automatiskt vid upptaget. Standardinställningen för automatisk återuppringning vid upptaget är **På**.

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxesänd..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Återuppr. om upptag..**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER**.

Ändra inställningen för återuppringning vid inget svar

Om det här alternativet är aktiverat är enheten inställd på att ringa upp igen automatiskt om mottagaren inte svarar. Standardinställningen för automatisk återuppringning vid inget svar är **Av**.

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxesänd..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Återuppr. om ej svar**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER**.

Ändra inställningen för återuppringning vid kommunikationsfel

Om det här alternativet är aktiverat är enheten inställd för att ringa upp igen vid kommunikationsfel av något slag. Standardinställningen för automatisk återuppringning vid kommunikationsfel är **På**.

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxesänd..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Återuppr. kommunikationsfel**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER**.

Ta emot fax på datorn

Om du vill ta emot fax på din dator måste du aktivera funktionen för PC-mottagning i programvaran (information finns i direkthjälpen). Inställningen för PC-mottagning kan endast aktiveras via datorn. Om datorn av någon anledning inte längre är tillgänglig kan du använda följande metod för att avaktivera funktionen för PC-mottagning från enhetens kontrollpanel.

Avaktivera PC-mottagning via kontrollpanelen

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxfunktioner**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** för att välja **Stoppa PC-mottag.**. Tryck sedan på **ENTER** för att bekräfta valet.

När du har valt inställningen **Stoppa PC-mottag.** kommer alla fax som finns kvar i enhetens minne att skrivas ut.

OBS!

Du kan inte använda funktionen för PC-mottagning om du har Macintosh, Windows 98, Windows ME eller Windows NT.

Ställa in svarsläge

Beroende på din situation kan du ställa in enhetens svarsläge på **Automatiskt** eller **Manuellt**. Standardinställningen är **Automatiskt**.

- **Automatiskt:** I automatiskt svarsläge besvaras inkommande samtal efter ett angivet antal ringsignaler eller när särskilda faxtoner identifieras. Mer information om hur du ställer in antalet ringsignaler finns i [Ändra inställningen för antalet ringsignaler före svar](#).
- **Manuellt:** I manuellt läge besvaras inga samtal automatiskt av enheten. Du måste då själv starta faxmottagningen antingen genom att trycka på **STARTA FAX** på kontrollpanelen eller genom att lyfta telefonluren på en telefon som är ansluten till samma linje och slå 123 (endast i tonvalsläge).

OBS!

Även om de flesta användare låter svarsläget stå kvar på **Automatiskt**, kommer de som ringer upp faxnumret att höra faxtoner om ingen svarar i telefonen eller om de inte lägger på före det angivna antalet ringsignaler före svar. Om du inte vill att de som ringer upp ska höra faxtonerna väljer du **Manuellt**. Kom emellertid ihåg att inga fax kan tas emot automatiskt när läget är inställt på **Manuellt**.

Ställa in svarsläge

Så här ställer du in eller ändrar svarsläge:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
 2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
 3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxmott.**. Tryck sedan på **ENTER**.
 4. Tryck på **ENTER** för att välja **Svarsläge**.
 5. Använd **<** eller **>** för att välja **Automatiskt** eller **Manuellt**. Tryck sedan på **ENTER**.
- Svarsläget visas på kontrollpanelen.

Ändra ringsignalsmönster

Ringsignalsmönster eller tjänst med olika ringsignaler är tillgängligt hos vissa teleoperatörer. På så sätt kan du ha flera telefonnummer på samma linje. Varje telefonnummer har ett unikt ringsignalsmönster, vilket gör att du kan svara på vanliga telefonsamtal och låta enheten svara på faxsamtal.

Om du abonnerar på en tjänst med ringsignalsmönster hos en teleoperatör måste du ställa in enheten så att den svarar på rätt signal. Alla regioner/länder har inte funktioner för unika ringsignalsmönster. Kontakta din teleoperatör om du vill ta reda på om tjänsten är tillgänglig i ditt land/region.

OBS!

Om du inte har tillgång till en sådan tjänst och du ändrar den här inställningen från **Alla signaler** till någon annan inställning som inte är standard kan enheten inte ta emot några fax.

Inställningarna är som följer:

- **Alla signaler:** Enheten besvarar alla samtal på telefonlinjen.
- **Enkel:** Enheten besvarar alla samtal som har en enkel ringsignal.
- **Dubbel:** Enheten besvarar alla samtal som har en dubbel ringsignal.
- **Trippel:** Enheten besvarar alla samtal som har en tredubbel ringsignal.
- **Dubbel & trippel:** Enheten besvarar alla samtal som har en dubbel eller tredubbel ringsignal.

Ändra ringsignalsmönster

Så här ändrar du ringsignalsmönster:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxmott.**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Typ av svarssignal**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja det ringsignalsmönster som du vill använda, och tryck sedan på **ENTER**.
6. När installationen av produkten är klar bör du be någon att skicka ett fax till dig, så att du kan se att ringsignalstjänsten fungerar ordentligt.

Ändra inställningen för antalet ringsignaler före svar

När svarsläget är inställt på **Automatiskt** bestämmer produktens inställning för ringsignaler före svar hur många gånger telefonen ringer innan ett inkommande samtal besvaras.

Om enheten är ansluten till en linje som tar emot både fax- och röstsamtal (en delad linje) och dessutom har en telefonsvarare måste du kanske ändra antalet ringsignaler före svar. Enhetens ringsignaler före svar måste vara fler än vad som har angetts för telefonsvararen. Då kan inkommande samtal besvaras via telefonsvararen och eventuella röstmeddelanden spelas in. När samtalet besvaras på telefonsvararen tar enheten över samtalet om den identifierar några faxtoner.

Standardinställningar för ringsignaler före svar är fem i USA och Kanada och två i andra länder/regioner.

Använda inställningen ringsignaler före svar

Använd följande tabell för att bestämma antalet ringsignaler före svar.

Typ av telefonlinje	Inställning för rekommenderat antal ringsignaler före svar
Separat faxlinje (tar endast emot faxsamtal)	Ställ in antal ringsignaler inom det intervall som visas på kontrollpanelen. (Det minsta och högsta tillåtna antalet ringsignaler varierar från land/region.)
En linje med två separata telefonnummer och ringsignaltjänst	En eller två ringsignaler. (Om du använder det andra telefonnumret till en telefonsvarare eller röstbrevlåda på datorn måste enheten vara inställd på ett högre antal ringsignaler än svarssystemet. Se även Ändra ringsignalsmönster .)
Delad linje (både fax och röstsamtal) med endast en telefon	Fem ringsignaler eller mer.
En delad linje (både fax- och röstsamtal) och en ansluten telefonsvarare eller röstbrevlåda på datorn.	2 signaler fler än telefonsvararen eller datorns röstbrevlåda.

Ställa in antalet ringsignaler före svar

Så här ställer du in eller ändrar antalet ringsignaler före svar:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxmott.**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rings. innan svar**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd nummerknapparna om du vill ange antalet ringsignaler före svar. Tryck sedan på **ENTER**.

Ändra inställningarna för automatisk förminskning för inkommande fax

Om alternativet Anpassa till sida är aktiverat förminskas automatiskt långa fax så att de får plats på enhetens standardpappersstorlek (upp till 75 % förminskning), exempelvis från papperstorleken Legal till Letter.

Om alternativet Anpassa till sida är avaktiverat skrivs långa fax ut i skala 1:1 på flera papper. Standardinställningen för automatisk förminskning av fax är **På**.

Om du har alternativet Stämpla mottagna fax aktiverat bör du även aktivera automatisk förminskning. Det förminskar storleken på inkommande fax lite grand så att stämpeln inte innebär att en faxsida skrivs ut på två sidor.

OBS!

Se till att inställningen för pappersstorleken stämmer överens med storleken på det papper som matats in i inmatningsfacket. Information om hur du ändrar standardstorleken för papper finns i [Ändra standardstorleken för material](#).

Ändra automatisk förminskning av inkommande fax

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxmott.**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Anpassa sida**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER** för att spara valet.

Spärra eller ta bort spärr för faxnummer

Om du inte vill ta emot fax från vissa personer eller företag kan du spärra upp till 30 faxnummer med hjälp av kontrollpanelen. När du spärrar ett faxnummer och någon från det numret skickar ett fax till dig visas information om att numret är spärrat i teckenfönstret, faxet skrivs inte ut och faxet sparas inte i minnet. Fax från spärrade faxnummer anges som ignorerade i faxaktivitetsloggen. Du kan ta bort spärren för spärrade enskilda faxnummer eller för alla spärrade nummer på en gång.

OBS!

Information om hur du skriver ut en lista över spärrade nummer finns i [Skriva ut en lista över spärrade faxnummer](#). Information om hur du skriver ut faxaktivitetsloggen finns i [Skriva ut faxaktivitetsloggen](#).

Spärra eller ta bort spärr för faxnummer

Använd följande metod för att spärra eller ta bort spärr från faxnummer via kontrollpanelen:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxmott.**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Spärrade faxar**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Gör något av följande:

Om du vill spärra ett faxnummer använder du **<** eller **>** för att välja **Lägg till post**. Tryck sedan på **ENTER**. Skriv faxnumret precis som det står i faxhuvudet (inklusive mellanslag) och tryck på **ENTER**. Ange ett namn för det spärrade numret och tryck sedan på **ENTER**.

Om du vill ta bort spärren från ett enskilda faxnummer använder du **<** eller **>** för att välja **Ta bort post**. Tryck sedan på **ENTER**. Använd **<** eller **>** för att välja det faxnummer som du vill ta bort. Tryck sedan på **ENTER** för att bekräfta borttagningen.

Om du vill ta bort spärren från alla spärrade faxnummer använder du **<** eller **>** för att välja **Rensa alla**. Tryck sedan på **ENTER**. Tryck på **ENTER** igen för att bekräfta borttagningen.

Om kortnummer, snabbvalsknappar och gruppkortnummer

Du kan lagra faxnummer som du ringer upp ofta eller olika grupper med faxnummer som snabbvalsknappar, kortnummer eller gruppkortnummer.

I enhetens telefonbok finns 120 poster som kan användas till kortnummer och gruppkortnummer. Om du t.ex. anger 100 av posterna som kortnummer kan du använda de återstående 20 som gruppkortnummer.

Mer information om hur du använder kortnummer, snabbvalsknappar och gruppkortnummer finns i avsnitten som följer.

Ställa in kortnummer och snabbvalsknappar

Kortnumren 1 till 5 är också kopplade till motsvarande snabbvalsknappar på kontrollpanelen. Snabbvalsknapparna kan du använda till kortnummer eller gruppkortnummer. Högst 50 tecken kan anges för ett enskilda faxnummer.

OBS!

Det är enklare att ställa in kortnummer, snabbvalsknappar och gruppkortnummer från programmet. Mer information om hur du programmerar kortnummer, snabbvalsknappar och gruppkortnummer med HP Verktygslåda finns i direkthjälpen för HP Verktygslåda.

Använd följande metod när du ställer in kortnummer och snabbvalsknappar från enhetens kontrollpanel.

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **ENTER** för att välja **Telefonbok**.
4. Tryck på **ENTER** för att välja **Egna inställningar**.
5. Tryck på **ENTER** för att välja **Lägg till**.
6. Ange kortnumret för faxnumret med hjälp av knappsatsen och tryck på **ENTER**. Om du väljer ett nummer mellan 1 och 5 kopplas faxnumret också till motsvarande snabbvalsknapp.

OBS!

När du anger ett faxnummer och vill infoga en paus i den sifferserie som anges trycker du på **PAUS/ÅTERUPP**. tills ett kommatecken (,) visas. Om du vill att enheten ska vänta på kopplingston trycker du på ***** tills **W** visas.

7. Ange faxnumret med hjälp av knappsatsen. Kom ihåg att ta med eventuella pauser eller andra nödvändiga nummer, t.ex. riktnummer, prefix för extern linje (vanligtvis 9 eller 0) om linjen är kopplad till en växel eller åtkomstnummer till en alternativ teleoperatör för fjärrsamtal.
8. Tryck på **ENTER**.
9. Ange ett namn för faxnumret med knappsatsen. Det gör du genom att trycka upprepade gånger på nummerknappen för önskad bokstav tills den visas. (Det finns en lista över tecken i [Använda uppringningstecken](#).)

OBS!

Om du vill infoga ett skiljetecken trycker du på asterisken (*) tills önskat tecken visas och trycker sedan på **>** för att flytta markören till nästa plats.

10. Tryck på **ENTER** när du vill spara informationen.
11. Upprepa steg 1 till 10 om du vill programmera fler kortnummer eller snabbvalsknappar.

Ta bort kortnummer och snabbvalsknappar

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **ENTER** för att välja **Telefonbok**.
4. Tryck på **ENTER** för att välja **Egna inställningar**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Ta bort**. Tryck sedan på **ENTER**.
6. Ange det kortnummer du vill ta bort med hjälp av knappsetsen, och tryck på **ENTER**.
7. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **ENTER**.

Programmera kortnummer och snabbvalsknappar snabbt

OBS!

Du kan inte använda den här proceduren när du ställer in grupp-kortnummer. Mer information om grupp-kortnummer finns i [Ställa in grupp-kortnummer](#).

Använd följande metod när du enkelt vill ställa in kortnummer och snabbvalsknappar från kontrollpanelen.

1. Gör något av följande på kontrollpanelen:
Tryck på **TELEFONBOK**, ange ett oprogrammerat kortnummer och tryck på **ENTER**.
Tryck på en ledig snabbvalsknapp. I kontrollpanelen visas om kortnumret eller snabbvalsknappen är ledig.
2. Ställ in kortnumret eller snabbvalsknappen genom att trycka på **ENTER**.
3. Ange faxnumret och tryck på **ENTER**. Kom ihåg att ta med eventuella pauser eller andra nödvändiga nummer, t.ex. riktnummer, prefix för extern linje (vanligtvis 9 eller 0) om linjen är kopplad till en växel eller åtkomstnummer till en alternativ teleoperatör för fjärrsamtal. (Mer information finns i [Använda uppringningstecken](#).)

OBS!

Om du vill infoga en paus i nummerföljden när du anger ett faxnummer trycker du på **Paus/ÅTERUPPR**, tills ett kommatecken visas (,). Tryck på ***** tills **W** visas om du vill att enheten ska vänta på kopplingston.

4. Ange ett namn för faxnumret med knappsetsen. Det gör du genom att trycka upprepade gånger på nummerknappen för önskad bokstav tills den visas. (Det finns en lista över tecken i [Använda uppringningstecken](#).)
5. Tryck på **ENTER** när du vill spara informationen.

Hantera grupp-kortnummer

Om du regelbundet skickar information till en grupp människor kan du ställa in ett grupp-kortnummer för dessa personer. Grupp-kortnummer består av kortnummer. Grupp-kortnumren 1 till 5 är också kopplade till motsvarande snabbvalsknappar på kontrollpanelen.

Du kan lägga till valfria kortnummer till en grupp. Varje gruppmedlem måste ha ett kortnummer eller en snabbvalsknapp innan du lägger till dem i grupp-kortnumret.

Följ anvisningarna nedan för att hantera dina grupp-kortnummer.

Det är enklare att ställa in kortnummer, snabbvalsknappar och gruppkortnummer från programmet. Mer information om hur du programmerar kortnummer, snabbvalsknappar och gruppkortnummer med HP Verktygslåda finns i direkthjälpen för HP Verktygslåda.

Ställa in gruppkortnummer

1. Koppla ett kortnummer till varje faxnummer som ska ingå i gruppen. (Mer information finns i [Ställa in kortnummer och snabbvalsknappar](#).)
2. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **ENTER** för att välja **Telefonbok**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Gruppinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
6. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Lägg till/redigera grupp**. Tryck sedan på **ENTER**.
7. Ange numret du vill koppla till gruppen med hjälp av knappsatsen, och tryck sedan på **ENTER**. Om du väljer 1 till 5 kopplas gruppen också till motsvarande snabbvalsknapp.
8. Ange ett gruppnamn med knappsatsen och tryck på **ENTER**.
9. Gör något av följande:

Tryck på en snabbvalsknapp och sedan på **ENTER** igen för att bekräfta åtgärden.
Upprepa denna procedur för varje ny gruppmedlem som du vill lägga till.

Välj **Telefonbok** och sedan kortnumret till den gruppmedlem som du vill lägga till.
Bekräfta åtgärden genom att trycka på **ENTER**. Upprepa denna procedur för varje ny gruppmedlem som du vill lägga till.
10. När du är klar trycker du på **ENTER**.
11. Om du ska tilldela fler gruppkortnummer trycker du på **ENTER** och upprepar steg 1 till 10.

Så här tar du bort gruppkortnummer

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **ENTER** för att välja **Telefonbok**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Gruppinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Ta bort grupp**. Tryck sedan på **ENTER**.
6. Ange det gruppkortnummer du vill ta bort med hjälp av knappsatsen och tryck på **ENTER**.
7. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **ENTER**.

Så här tar du bort en person från ett gruppnummer

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **ENTER** för att välja **Telefonbok**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Gruppinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Ta bort nr i grupp**. Tryck sedan på **ENTER**.
6. Välj den person du vill ta bort från gruppen genom att använda knappen **<** eller **>**.
7. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **ENTER**.
8. Gör något av följande:
Upprepa steg 6 och 7 om du vill ta bort fler personer ur gruppen.
Tryck på **AVBRYT** om du är klar.

OBS!

Om du tar bort ett kortnummer tas det också bort ur eventuella gruppnummer som det ingår i.

Så här tar du bort alla snabbval i telefonboken

Du kan ta bort alla kortnummer, snabbvalsknappar och gruppnummer som har ställts in.

VIKTIGT

När du har tagit bort kortnumren, snabbvalsknapparna och gruppnumren kan de inte återställas.

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **ENTER** för att välja **Telefonbok**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Ta bort alla**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **ENTER**.

Använda uppringningstecken

När du skriver ett namn i faxsidhuvudet eller anger ett namn för en snabbvalsknapp, ett kortnummer eller ett gruppkortnummer från kontrollpanelen, trycker du på aktuell nummerknapp flera gånger tills rätt bokstav visas. Välj sedan bokstaven och flytta markören till nästa teckenplats genom att trycka på **>**. Den här tabellen visar vilka bokstäver och siffror som visas på varje nummerknapp när standardspråket är engelska:

knappnummer	tecken
1	1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	0
*	() + - . / , " * & @
#	platsnr #,

Så här infogar du en paus

Du kan infoga pauser i ett faxnummer som du ringer eller har kopplat till en snabbvalsknapp, ett kortnummer eller gruppkortnummer. Pauser behövs ofta vid utlandssamtal och anslutning till extern linje i en växel.

- Tryck på **#** flera gånger tills ett kommatecken (,) visas i teckenfönstret på kontrollpanelen. Kommat visar var i numret pausen läggs in.
- Om kopplingston ska inväntas innan återstoden av telefonnumret anges trycker du flera gånger på ***** tills **W** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.
- Om du vill att meddelande om linjeläge av/på ska visas trycker du flera gånger på ***** tills **R** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.

Infoga ett uppringningsprefix

Ett uppringningsprefix är ett nummer eller en grupp med nummer som automatiskt läggs till före varje faxnummer som du slår från kontrollpanelen eller programvaran. Det högsta tillåtna antalet tecken i ett uppringningsprefix är 50.

Standardinställningen är **Av**. Om du exempelvis måste slå siffran 9 för att få en extern linje är det praktiskt att aktivera funktionen och ställa in ett prefix. Om du vill slå ett faxnummer utan uppringningsprefix när inställningen är aktiv gör du detta genom att slå numret manuellt. Mer information finns i [Ringa upp manuellt](#).

Ställa in ett uppringningsprefix

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **>** för att välja **Inställn. faxesänd..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Prefix**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER**.
6. Om du valde **På** anger du prefixet med hjälp av nummerknapparna och trycker på **ENTER**. Du kan använda dig av siffror, pauser och uppringningssymboler.

Skicka ett fördröjt fax

Du kan schemalägga att ett fax ska skickas automatiskt vid en senare tidpunkt till en eller flera mottagare. När du har avslutat den här proceduren läses dokumentet in i minnet och enheten återgår till läget Redo så att du kan använda enheten till andra uppgifter.

OBS!

Om enheten inte kan skicka faxet vid den schemalagda tidpunkten syns det i rapporten över faxsamtal (om den funktionen är aktiverad) eller i faxaktivetsloggen. Överföringen kan avbrytas på grund av att faxsamtalet inte besvaras eller på grund av upptagetton. (Mer information finns i [Ange utskriftstider för faxsamtalsrapporten](#) och [Skriva ut faxaktivetsloggen](#).)

Om du har ställt in att ett fax ska skickas vid ett senare tillfälle och sedan vill lägga till något i faxet kan du skicka den ny tillkomna informationen som ett separat fax. Alla fax som är schemalagda att skickas till samma faxnummer på samma datum och vid samma tidpunkt skickas som separata fax.

Skicka ett fördröjt fax

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern.
2. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
3. Tryck på **<** eller **>** tills **Faxfunktioner** visas. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **<** eller **>** tills **Skicka senare** visas. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Ange tidpunkten när faxet ska skickas med hjälp av nummerknapparna och gör sedan något av följande:

Om enheten är inställd på 12-timmarsklocka ställer du markören efter det fjärde tecknet med hjälp av knappen **>** så att du kan ställa in A.M. eller P.M. Välj **1** om du vill ställa in A.M. och **2** om du vill ställa in P.M. och tryck sedan på **ENTER**.

Om enheten är inställd på 24-timmarsklocka trycker du på **ENTER**.
6. Gör något av följande:

Ange datum med hjälp av nummerknapparna och tryck på **ENTER**.

Godkänn förinställt datum med **ENTER**.
7. Skriv faxnumret, ange kortnumret eller tryck på snabbvalsknappen. (Den här funktionen kan inte användas till odefinierade ad hoc-grupper.)
8. Tryck på **ENTER** eller **STARTA FAX**. Dokumentet läses in i minnet och skickas vid den angivna tidpunkten.

Ändra inställning för avkänning av kopplingston

I normalfallet slås faxnumret genast. Om du använder enheten på samma linje som din telefon aktiverar du inställningen för avkänning av kopplingston. Det här förhindrar att enheten försöker skicka fax när någon använder telefonen.

Standardinställningen för avkänning av kopplingston är **På** i Frankrike och Ungern och **Av** i övriga regioner/länder.

Ändra inställningen för avkänning av kopplingston

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Tryck på **>** för att välja **Inställn. faxesänd..** Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Sök kopplingston**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER**.

Använda betalningskoder

Om alternativet för betalningskoder har aktiverats ombeds användaren att ange en betalningskod för varje fax. Den som betalningskoden är kopplad till får betala för varje faxsida som skickas. Det inkluderar alla typer av fax utom begärda fax, vidarebefordring av fax och fax som skickats till PC. För en ad hoc-grupp eller andra gruppfax betalas för varje skickat fax till varje enskild mottagare. Information om hur du skriver ut en rapport med totalsumman för varje betalningskod finns i [Skriva ut betalningskodsrapporten](#).

Standardinställningen för betalningskoder är **Av**. Betalningskoden kan vara alla tal från 1 t.o.m. 250.

Ändra inställningen för betalningskoder

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxesänd..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Betalningskoder**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER**.

Så här använder du betalningskoder

1. Slå telefonnumret manuellt på kontrollpanelen, använd snabbvals knapp eller slå ett kortnummer eller grupp kortnummer.
2. Lägg originalet i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern.
3. Tryck på **STARTA FAX**.
4. Ange betalningskoden och tryck på **STARTA FAX**.

Faxet skickas och noteras på betalningskodsrapporten. I [Skriva ut betalningskodsrapporten](#) finns information om hur du skriver ut betalningskodsrapporten.

Skriva ut fax en gång till

Om tonerkassetten är tom eller faxet skrivs ut på fel typ av papper första gången du skriver ut ett fax kan du försöka att skriva ut det en gång till. Mängden tillgängligt minne avgör hur många fax som sparas för att kunna skrivas ut en gång till. Det senast utskrivna faxet skrivs ut först och det äldsta faxet skrivs ut sist.

Dessa fax sparas kontinuerligt. Även om du skriver ut dem igen tas de inte bort ur minnet. Information om hur du raderar fax från minnet finns i [Tömma sparade fax](#).

Skriva ut ett fax en gång till

Använd följande metod för att skriva ut ett fax en gång till:

OBS!

Denna metod används inte om utebliven utskrift av fax beror på papperstrassel eller att utskriftsmaterial saknas. I dessa situationer lagras faxen i minnet. När papperstrasslet är avhjälpt, eller du har fyllt på papper, återupptas utskrivning av faxen automatiskt.

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Tryck på **>**. **Faxfunktioner** visas.
3. Tryck på **ENTER**.
4. Tryck på **<** eller **>** tills **Skriv ut senaste** visas.
5. Tryck på **ENTER**. Det senast utskrivna faxet skrivs ut en gång till.

OBS!

Om du vill avbryta utskriften trycker du på **AVBRYT**.

Ändra inställningar för återutskrift av fax

Standardinställningen för återutskrift av fax är **På**. Följ de här anvisningarna från enhetens kontrollpanel om du vill ändra inställningen:

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj **Faxinställningar** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Inställn. faxmott.** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
4. Välj **Kopiera fax** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER**.

Tömma sparade fax

Den här åtgärden bör du bara använda om du är orolig för att någon annan som har tillgång till enheten ska skriva ut de senast mottagna faxen från minnet.

VIKTIGT

Med åtgärden tar du bort alla fax som kan skrivas ut igen, d.v.s. fax som håller på att skrivas ut, fax som väntar på att skickas, schemalagda fax och fax som inte har skrivits ut eller vidarebefordrats.

Tömma sparade fax

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Tryck på **>**, så att **Faxfunktioner** visas. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** för att välja **Rensa sparade fax**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **ENTER**.

Använda vidarebefordran av fax

Du kan ställa in att enheten ska vidarebefordra inkommande fax till ett annat faxnummer. När faxet kommer lagras det i minnet. Enheten ringer sedan upp det faxnummer som du har angivit och skickar faxet. Om det inte går att vidarebefordra ett fax (exempelvis för att numret är upptaget) och återuppringningsförsöken inte lyckas, skrivs faxet ut.

Om minnet i enheten blir fullt under tiden som ett fax tas emot avbryts mottagningen och endast de delar av faxet som har lagrats i minnet vidarebefordras.

När enheten vidarebefordrar fax måste enheten (inte datorn) vara mottagare av faxen och svarsläget måste vara inställt på **Automatiskt** (se [Ställa in svarsläge](#)).

Vidarebefordra fax

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxmott.**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Vidarebef. fax**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **>** för att välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER**.
6. Om du ska vidarebefordra fax använder du nummerknapparna till att ange mottagarens faxnummer och trycker på **ENTER**, så sparas ditt val.

Göra en anknytning tillgänglig för faxmottagning

När den här inställningen är aktiverad kan du ange att enheten ska ta emot det inkommande faxet genom att trycka på 1-2-3 i följd på telefonens knappsats (endast i tonvalsläge). Standardinställningen är **På**. Du ska avaktivera inställningen endast om du använder pulsval eller har en tjänst från teleoperatören som också begagnar sig av nummersekvensen 1-2-3. Teleoperatörens tjänst fungerar inte om den står i konflikt med enheten.

Göra anknytning tillgänglig för faxmottagning

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxmott.**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Sidotelefon**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER** för att spara valet.

Använda faxbegäran (pollning)

Om någon annan har ställt in att det ska gå att begära fax från deras faxapparat kan du begära att faxet ska skickas till din enhet. (Denna metod kallas även pollning eller avfrågning).

Begära ett fax från en annan faxapparat

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxfunktioner**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Pollning mottag..**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Ange numret till den faxapparat som du ska begära fax från med hjälp av knappsatsen och tryck på **ENTER**.

Enheten ringer upp den andra faxapparaten och begär faxet.

Ändra inställning för avkänning av tyst signal

Den här inställningen avgör om enheten kan ta emot fax från äldre faxapparater som inte avger de karaktäristiska faxtonerna vid faxöverföringar. När detta trycks används väldigt få faxapparater som inte avger faxtoner. Standardinställningen är **Av**. Inställningen för avkänning av tyst signal bör endast ändras om du regelbundet får fax från någon med en äldre typ av faxapparat.

Ändra inställningen för avkänning av tyst signal

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxmott.**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Avkänn. tyst sign.**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER** för att spara valet.

Stämpla mottagna fax

Enheten skriver ut uppgifter om avsändaren överst i varje mottaget fax. Du kan också välja att ditt egen faxhuvud ska infogas på alla mottagna fax som en bekräftelse av datum och tidpunkt när faxet mottogs. Standardinställningen för stämpling av mottagna fax är **Av**.

OBS!

Detta alternativ gäller endast de mottagna fax som skrivs ut på enheten.

Göra stämplade mottagna fax tillgängliga

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inställn. faxmott.**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Stämpla fax**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER** för att spara valet.

Ställa in felkorrigering för fax

Vanligtvis kontrollerar enheten signalerna från telefonlinjen under tiden som ett fax skickas eller tas emot. Om enheten känner av en felsignal under överföringen och inställningen för felkorrigering är **På** kan enheten begära att en del av faxet skickas om.

Standardinställningen för felkorrigering är **På**.

Du bör endast avaktivera felkorrigering om du har problem med att skicka eller ta emot fax och du är beredd att godta fel i överföringarna. Det kan vara praktiskt att avaktivera den här inställningen när du skickar eller tar emot fax från andra kontinenter eller om du använder en satellittelefonanslutning.

Ändra felkorrigeringsinställningen

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Alla fax**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Felkorrigering**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER** för att spara valet.

Ändra V.34-inställningen

V.34 är det modemprotokoll som används när enheten skickar fax. Det är en standard som gäller i hela världen för full duplex-modem som skickar och tar emot data via telefonlinjer med hastigheter på upp till 33 600 bps (bitar per sekund). Standardinställningen för V.34-inställningen är **På**.

Du bör endast ändra V.34-inställningen om du får problem med att skicka eller ta emot fax från en viss enhet. Det kan vara praktiskt att avaktivera den här inställningen när du skickar eller tar emot fax från andra kontinenter eller om du använder en satellittelefonanslutning.

Så här ändrar du V.34-inställningen

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxinställningar**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Alla fax**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **V.34**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER**.

9

Skanna

Använd följande instruktioner till att skanna:

- [Olika skanningsmetoder](#)
- [Skanna från enhetens kontrollpanel \(Windows\)](#)
- [Avbryta en skanning](#)
- [Skanna med hjälp av HP Director \(Windows\)](#)
- [Skanna från enheten och HP Director \(Macintosh\)](#)
- [Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibla program](#)
- [Skanna ett fotografi eller en bok](#)
- [Skanna med hjälp av OCR-program \(Optical Character Recognition\)](#)
- [Skannerupplösning och färg](#)

OBS!

Många av de funktioner som beskrivs i detta kapitel kan också utföras med hjälp av HP Verktygslåda. Anvisningar om hur du använder HP Verktygslåda finns i direkthjälpen för HP Verktygslåda.

Olika skanningsmetoder

Skanning kan gå till på följande sätt.

- **Skanna från enheten:** Starta skanningen direkt från enheten med skanningsknapparna på kontrollpanelen. Knappen **SKANNA TILL** kan programmeras att skanna till en mapp (endast Windows) eller till ett e-postmeddelande.

OBS!

Knappen HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett har separata **SKANNA TILL MAPP** och **SKANNA TILL E-POST**-knappar, i stället för en **SKANNA TILL**-knapp.

Mer information finns i [Skanna från enhetens kontrollpanel \(Windows\)](#).

- **Skanna från HP Director (Windows):** Tryck på **STARTA SKANNING** på enhetens kontrollpanel om du vill starta HP Director. Det går inte att trycka på **STARTA SKANNING** för att starta programmet HP Director när enheten är ansluten till ett nätverk (endast för direktanslutning). Du kan även starta HP Director direkt från datorn. Mer information finns i [Skanna med hjälp av HP Director \(Windows\)](#).
- **Skanna från HP Director (Macintosh):** Sätt ett original i den automatiska dokumentmatarens inmatningsfack så öppnas fönstret för HP Director. Du kan också starta HP Director genom att klicka på aliaset i Dock (Macintosh OS 10.2 eller 10.3) eller på skrivbordet. Mer information finns i [Skanna från enheten och HP Director \(Macintosh\)](#).
- **Skanna från TWAIN-kompatibla eller WIA-kompatibla (Windows Imaging Application) program:** Enheten är TWAIN- och WIA-kompatibel och fungerar med Windows- och Macintosh-baserade program som har stöd för skanningsenheter som är TWAIN- och WIA-kompatibla. Programmet för skannern är också TWAIN- och WIA-kompatibelt. Mer information finns i [Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibla program](#).

OBS!

Du kan lära dig mer om OCR-program genom att installera Readiris, som finns på cd-romskivan med program.

Skanna från enhetens kontrollpanel (Windows)

OBS!

Macintosh-användare: Mer information om att börja skanna från enhetens kontrollpanel finns i [Skanna från enheten och HP Director \(Macintosh\)](#).

Följande instruktioner används om du skannar direkt från enhetens kontrollpanel.

OBS!

Högsta skanningskvalitet får du om du lägger originalen på flatbäddsskannern istället för att lägga dem i den automatiska dokumentmataren.

Datorn som är ansluten till enheten måste vara påslagen.

Programmera enhetens Skanna till-knapp

Om du vill programmera enhetens **SKANNA TILL**-knapp måste du få tillgång till inställningarna för enheten. Öppna HP Verktygslåda, och klicka på fliken **Skanna till**. Mer information finns i direkthjälpen för HP Verktygslåda.

OBS!

HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett har separata **SKANNA TILL MAPP** och **SKANNA TILL E-POST**-knappar, i stället för en **SKANNA TILL**-knapp.

Skanna till e-post

Om du ska skanna till e-postmeddelande med hjälp av knappen **SKANNA TILL** på enhetens kontrollpanel, gäller följande tillvägagångssätt:

OBS!

Om funktionen ska användas i Windows måste en e-postmottagare programmeras på fliken **Skanna till**. Läs i [Programmera enhetens Skanna till-knapp](#). Om du använder Macintosh ställer du in denna funktion på fliken **Övervaka enhet**. Mer information finns i direkthjälpen för HP Director.

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern och med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. På enhetens kontrollpanel trycker du på **SKANNA TILL**.

OBS!

Tryck på **SKANNA TILL E-POST** på kontrollpanelen för HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett.

3. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj e-postmottagare.
4. Tryck på **STARTA SKANNING** eller **ENTER**. Den skannande sidan bifogas i ett e-postmeddelande som automatiskt skickas till den e-postmottagare du har valt.

Skanna till en mapp

Följande instruktioner gäller när du skannar till en mapp med hjälp av knappen **SKANNA TILL** på enheten.

OBS!

Om funktionen ska användas i Windows måste först en mapp konfigureras på fliken **Skanna till**. Läs i [Programmera enhetens Skanna till-knapp](#).

1. Placera dokumenten som ska skannas med framsidan uppåt i dokumentmatarens inmatningsfack, med början av dokumentet framåt, och ställ in pappersledarna.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. På enhetens kontrollpanel trycker du på **SKANNA TILL**.

OBS!

Tryck på **SKANNA TILL MAPP** på kontrollpanelen för HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett.

3. Välj mapp med hjälp av knapparna **<** och **>**
4. Tryck på **STARTA SKANNING** eller **ENTER**. Dokumentet skannas till en fil som sedan sparas i den mapp du valde i steg 3.

Avbryta en skanning

Du kan avbryta en skanning på följande två sätt:

- På enhetens kontrollpanel trycker du på **AVBRYT**.
- Klicka på knappen **Avbryt** i dialogrutan på skärmen.

Glöm inte att ta bort originalet från flatbäddsskannern eller dokumentmataren när du har avbrutit en skanning.

OBS!

Tillvägagångssätten skiljer sig något på Macintosh.

Skanna med hjälp av HP Director (Windows)

Använd programmet HP Director för att skanna ett dokument eller ett foto.

Öppna HP Director

- Dubbelklicka på ikonen för HP Director på skrivbordet i Windows.
ELLER
- Klicka på **Start** i aktivitetsfältet i Windows, klicka på **Programs** (eller **All Programs** i Windows XP), klicka på **HP**, och sedan på **HP Director**.

Med information om att skanna från HP Director finns i onlinehjälp till HP Director.

Skanna från enheten och HP Director (Macintosh)

Procedurerna i det här avsnittet gäller för Macintosh OS 10.2 och 10.3. Procedurerna för Macintosh OS 9.2.2 kan vara annorlunda.

Mer information om uppgifter och inställningar som beskrivs i det här avsnittet finns i direkthjälpen för HP Director.

Mer information om hur du placerar originaldokument i flatbäddsskannern eller dokumentmataren finns i [Lägga i dokument som ska skannas](#).

Skanna till e-post

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern och med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. På enhetens kontrollpanel trycker du på **SKANNA TILL**.
3. Använd någon av knapparna < eller > och välj ett e-postprogram som exempelvis Apple Mail.
4. Tryck på **STARTA SKANNING**. Originalet skannas. E-postprogrammet du valde i steg 3 öppnas på datorn. Ett tomt e-postmeddelande öppnas med det skannade dokumentet som e-postbilaga.

OBS!

Om du klickar på **Scan to Email** i HP Director för att påbörja skanningen kommer originalet att skannas till det e-postprogram som är inställt som standard.

5. Ange e-postmottagare, lägg till text eller andra e-postbilagor och skicka meddelandet.

Skanna till en fil

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern och med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. Om enheten är ansluten direkt till datorn startar HP Director när du placerar ett dokument i dokumentmataren.

ELLER

Om du skannar från flatbäddsskannern (eller om HP Director inte öppnas automatiskt) dubbelklickar du på det alias för HP Director som finns på skrivbordet.

3. Klicka på **HP LaserJet Scan** i HP Director. En förhandsgranskningsbild av originalet visas.
4. Klicka på ikonen **Save As**.
5. Ange ett namn på filen och filtyp.
6. Klicka på **Save**. Originalet skannas och sparas.
7. Klicka på **Done** så stängs HP LaserJet Scan.

Skanna till ett program

Om du skannar till ett program sker detta med hjälp av programmet självt. Du kan använda alla TWAIN-kompatibla program till att skanna en bild. Om programmet du använder inte är TWAIN-kompatibelt kan du spara den skannade bilden i en fil och sedan placera eller öppna filen i programmet eller importera den till programmet. Mer information finns i [Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibla program](#).

Skanna en sida i taget

OBS!

Bästa resultatet får du om du lägger originalen i den automatiska dokumentmataren och inte i flatbäddsskannern.

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.
2. Om enheten är ansluten direkt till datorn startar HP Director när du placerar ett dokument i dokumentmataren. Om HP Director inte öppnas automatiskt dubbelklickar du på det alias för HP Director som finns på skrivbordet.
3. Öppna dialogrutan **HP LaserJet Scan** genom att klicka på knappen **HP LaserJet Scan** i HP Director.
4. Ange en bildtyp.
5. Klicka på **Scan**.
6. När skanningen är klar klickar du på **Scan next page**.
7. Upprepa steg 6 för varje sida i originalet.
8. När alla sidorna har skannats klickar du på **Send Now!**.

ELLER

Klicka på ikonen **Save As** så sparas sidorna i en fil.

Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibla program

Enheten är TWAIN- och WIA-kompatibel (Windows Imaging Application). Enheten fungerar med program som används i Windows och med Macintosh och som stöder TWAIN- och WIA-kompatibla skanningsenheter.

Använda TWAIN- och WIA-kompatibelt program

När du använder ett TWAIN- eller WIA-kompatibelt program kan du använda skanningsfunktionen och skanna en bild direkt till det öppna programmet. Mer information finns i filen Hjälp och dokumentationen som följde med det TWAIN- eller WIA-kompatibla programmet.

Skanna från ett TWAIN-kompatibelt program

OBS!

Programvaran för Macintosh är kompatibel med kraven för TWAIN version 1.9.

I allmänhet är ett program TWAIN-kompatibelt om det har kommandon som **Hämta, Hämta fil, Skanna, Importera nytt objekt, Infoga från** eller **Skanner**. Om du är osäker på om programmet är kompatibelt eller inte vet vad kommandot kallas tittar du i Hjälp i programmet eller i dokumentationen till programmet.

När du skannar från ett TWAIN-kompatibelt program startar programmet HP LaserJet Scan eventuellt automatiskt. Om programmet HP LaserJet Scan startar kan du göra ändringar medan du förhandsgranskar bilden. Om programmet inte startar automatiskt hamnar bilden genast i det TWAIN-kompatibla programmet.

Skanna från ett TWAIN-kompatibelt program

Påbörja skanningen när du befinner dig i det TWAIN-kompatibla programmet. I filen Hjälp och dokumentationen som hör till programmet finns information om kommandon och anvisningar som ska följas.

Skanna från WIA-kompatibelt program (endast Windows XP)

WIA är ytterligare ett sätt på vilket man kan skanna en bild direkt till ett program, till exempel Microsoft Word. WIA använder programvara från Microsoft för skanningen, i stället för programmet HP LaserJet Scan.

I allmänhet är ett program WIA-kompatibelt om det finns kommandon som exempelvis **Bild/ Från skanner eller kamera** i det, i någon av menyerna Infoga eller Arkiv. Om du inte vet om programmet är WIA-kompatibelt eller inte tittar du i filen Hjälp i programmet eller i dess dokumentation.

Skanna från ett WIA-kompatibelt program

Påbörja skanningen i det WIA-kompatibla programmet. I filen Hjälp och dokumentationen som hör till programmet finns information om kommandon och anvisningar som ska följas.

ELLER

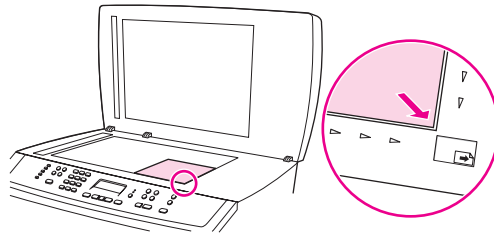
Dubbelklicka på ikonen för enheten i mappen Kameror och skanner. Nu öppnas det WIA-kompatibla program som är standard, som du kan använda till att skanna till en fil.

Skanna ett fotografi eller en bok

Så här skannar du ett fotografi eller en bok.

Skanna ett fotografi

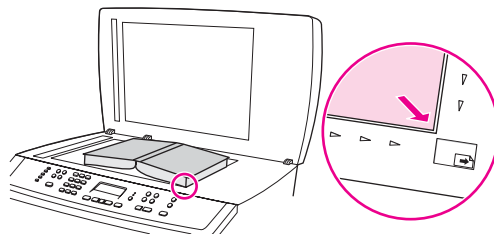
1. Placera fotot på flatbäddsskannern med bildsidan nedåt och fotots övre vänstra hörn i det nedre högra hörnet på glaset.



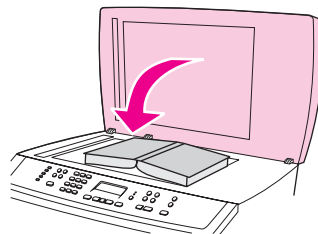
2. Stäng locket försiktigt.
3. Nu kan du skanna fotot med en av skanningsmetoderna. I [Olika skanningsmetoder](#) finns mer information.

Skanna en bok

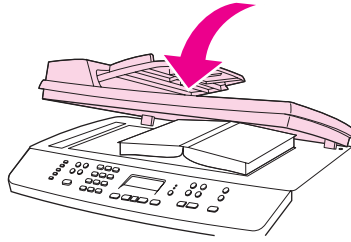
1. Lyft locket och placera boken på flatbäddsskannern med den sida du vill kopiera mot glasets nedre högra hörn.



2. Stäng locket försiktigt.



3. Tryck försiktigt ned locket så att boken pressas mot flatbäddsskannerns glas.



4. Nu kan du skanna boken med en av skanningsmetoderna. I [Olika skanningsmetoder](#) finns mer information.

Skanna med hjälp av OCR-program (Optical Character Recognition)

Med OCR-program från andra leverantörer kan du importera skannad text till ett ordbehandlingsprogram där du kan redigera texten.

Readiris

Cd-skivan med program innehåller OCR-programmet Readiris. Om du vill använda Readiris installerar du det från cd-skivan och följer instruktionerna i direkthjälpen.

Skannerupplösning och färg

Om kvaliteten inte blir tillräckligt bra när du skriver ut en skannad bild, kan det bero på att du har valt fel inställning för upplösning och färg i programmet. Upplösning och färg påverkar följande egenskaper hos skannade bilder:

- Skärpan
- Övergångarnas utseende (mjuka eller skarpa)
- Skanningstid
- Filstorleken

Skannerupplösningen mäts i bildpunkter per tum (ppi). Färg, gråskala och svartvitt anger antal möjliga färger. Du kan ställa in skannerupplösningen till upp till 1200 ppi. Programmet kan skapa en förbättrad upplösning på upp till 9 600 ppi. Du kan ställa in färg och gråskala till 1 bit (svart och vitt), 8 bitar (256 nivåer av grått) eller 24 bitar (True Color).

I tabellen med riktlinjer för upplösning och färger finns enkla tips du kan använda för att nå ett bra resultat när du skannar.

OBS!

Ett högt värde för upplösning eller färg kan skapa mycket stora filer som tar upp stort diskutrymme, vilket gör att skanningen tar lång tid. Innan du anger inställningar för upplösning och färg måste du bestämma hur du ska använda den skannade bilden.

OBS!

Du får bästa upplösningen på färg- och gråskalebilder genom att skanna dem från flatbäddsskannern i stället för från den automatiska dokumentmataren.

Riktlinjer för upplösning och färg

Av följande tabell framgår vilken upplösning och färginställning som rekommenderas för olika skanningar.

Användningsområde	Rekommenderad upplösning	Rekommenderad färginställning
Faxa	150 ppi	<ul style="list-style-type: none">• Svartvitt
E-post	150 ppi	<ul style="list-style-type: none">• Svartvitt om bilden inte kräver mjuka övergångar• Gråskala om bilden kräver mjuka övergångar• Färg om bilden är i färg
Textredigering	300 ppi	<ul style="list-style-type: none">• Svartvitt
Utskrift (grafik eller text)	600 dpi för komplicerade bilder och dokument som du vill förstora kraftigt 300 ppi för normala bilder och text 150 ppi för foton	<ul style="list-style-type: none">• Svartvitt för text och streckbilder• Gråskala för skuggade eller färgade bilder och fotografier• Färg om bilden är i färg

Användningsområde	Rekommenderad upplösning	Rekommenderad färginställning
Visning på datorskärmen	75 ppi	<ul style="list-style-type: none"> • Svart och vitt för text • Gråskala för grafik och fotografier • Färg om bilden är i färg

Färg

Du kan ställa in följande värden för färg när du skannar.

Inställning	Rekommenderad användning
Färg	Den här inställningen anger du för färgfoton av hög kvalitet och dokument där färgen är viktig.
Svartvitt	Använd inställningen för textdokument.
Gråskala	Använd denna inställning när du måste ta hänsyn till filstorleken eller om du snabbt ska skanna ett dokument eller ett foto.

10 Foto

OBS!

Det här avsnittet gäller bara HP Color LaserJet 2840 skrivare, skanner, fax och kopiator, allt-i-ett.

Använd följande instruktioner när du utför fotorelaterade uppgifter:

- [Sätta in ett minneskort](#)
- [Ändra standardinställningar](#)
- [Ändra utskriftsinställningar](#)
- [Skriva ut foton direkt från minneskortet](#)
- [Skriva ut foton från ett provark](#)
- [Skriva ut ett index](#)

Sätta in ett minneskort

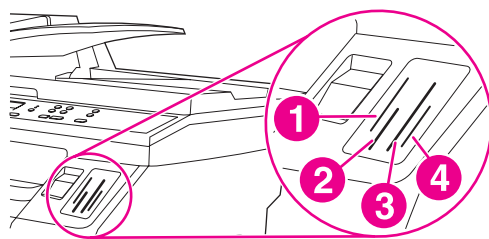
Följande minneskort går att använda i HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett:

- CompactFlash
- Memory Stick och Memory Stick PRO
- MultiMedia
- Secure Digital (SD)
- SmartMedia
- xD

OBS!

Det går bara att skriva ut filer i JPEG- och sRGB-format från minneskortet via kontrollpanelen på HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett. Om du vill skriva ut andra filtyper använder du programvaran, till exempel HP Image Zone, som finns på cd-skivorna som medföljer enheten. Information om hur du skriver ut foton via programvaran finns i direkthjälpen till programvaran. Användare med operativsystemet Windows kan använda Utforskaren för att flytta andra filtyper i datorn och sedan skriva ut dem.

Sätt in minneskortet i minneskortsplatsen i HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett. Identifiera rätt minneskortsplats med hjälp av bilden nedan.



- 1 För xD- och SmartMedia-minneskort
- 2 För MultiMedia-, Memory Stick- och Memory Stick PRO-minneskort
- 3 För CompactFlash-minneskort
- 4 För Secure Digital-minneskort

Enheten läser kortet och sedan visas meddelandet **X foton på kortet**, där **X** är antalet JPEG-filer på minneskortet.

Nu kan du skriva ut foton med HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett.

OBS!

Det går bara att använda ett minneskort i enheten åt gången. Om två eller flera kort är installerade samtidigt visas ett felmeddelande. Mer information om meddelanden för minneskort finns i [Minneskortsproblem](#).

OBS!

HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett känner igen minneskort på upp till 2 GB.

Ändra standardinställningar

HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett levereras med fabriksinställda standardinställningar. Det går att ändra standardinställningarna för utskrift av foton från enhetens kontrollpanel.

OBS!

Standardinställningarna gäller tills du ändrar och sparar dem. Mer information om hur du ändrar inställningarna tillfälligt för en viss utskrift finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

1. Tryck på **MENY**.
2. Välj **Fotoinställningar** med hjälp av < eller > och tryck sedan på Enter.
3. Välj ett av nedanstående menyelement med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
 - **Stdbildstorlek**: Välj alternativet när du vill ändra storleken på bilden som skrivs ut.
 - **Std-antal kopior**: Välj alternativet när du vill ändra antalet exemplar som ska skrivas ut.
 - **Stdutskriftsfärg**: Välj alternativet när du vill ange om utskriften är i färg eller svartvitt.
4. Ändra inställningen med hjälp av < eller > och spara sedan ändringen genom att trycka på **ENTER**.

Ändra utskriftsinställningar

1. Sätt in minneskortet i enheten.
2. Tryck på **Foto**.
3. Använd **<** eller **>** för att välja **Skriv ut foton**.
4. Använd **<** eller **>** för att välja **Jobbinställningar**.
5. Gör dina val för vart och ett av nedanstående menyelement med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
 - **Bildstorlek:** Ändra storlek på bilden som du ska skriva ut.
 - **Materialstorlek:** Ändra storleken på utskriftsmaterialet.
 - **Papperstyp:** Ändra typ av utskriftsmaterial.
 - **Antal kopior:** Ändra antalet exemplar som ska skrivas ut.
 - **Utskriftsfärg:** Ange om utskriften är i färg eller svartvitt.
6. Tryck på **ENTER** om du vill spara ändringarna.

När du är klar med ändringarna av inställningarna kan du skriva ut fotografierna. Mer information finns i [Skriva ut foton direkt från minneskortet](#) och [Skriva ut foton från ett provark](#).

OBS!

Inställningarna återställs automatiskt till standardvärdena när minneskortet tas ut. Information om hur du ändrar inställningarna permanent finns i [Ändra standardinställningar](#).

Skriva ut foton direkt från minneskortet

Genomför följande steg när du vill skriva ut foton direkt från minneskortet:

1. Sätt in minneskortet i enheten. Mer information finns i [Sätta in ett minneskort](#).
2. Tryck på **Foto**.
3. Använd **<** eller **>** för att välja **Skriv ut foton**.
4. Välj **Välj foton** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
5. Välj ett av nedanstående menyelement med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
 - **Alla (1-X):** X anger antalet JPEG-filer som finns på kortet. Med det här alternativet skrivs alla JPEG-filer på kortet ut. Bekräfta genom att trycka på **ENTER** igen.
 - **Anpassad:** Det här alternativet gör att du kan välja vilka foton som ska skrivas ut. Ange fotonumren med hjälp av de alfanumeriska tangenterna. Infoga kommatecken (,) mellan numren med tangenten **#** eller bindestreck (-) med *****, som innebär att du kan skriva ut ett intervall. Ange till exempel **1-9** när du vill skriva ut nio foton med numren 1 till 9. När du har angett numren trycker du på **ENTER**. Bekräfta genom att trycka på **ENTER**.

OBS!

JPEG-filerna på minneskortet numreras i alfabetisk ordning. Om du inte känner till fotonas ordning på kortet skriver du ut ett index. Mer information om hur du skriver ut ett index finns i [Skriva ut ett index](#).

Skriva ut foton från ett provark

Den här funktionen gör att du kan skriva ut foton från ett provark. Det innebär att du kan förhandsgranska bilderna innan du skriver ut dem. Ett provark kan innehålla upp till 20 bilder. Funktionen har optimerats och testats för äkta tonerkassetter från HP (variationer i färgnyans kan påverka funktionens prestanda).

1. Sätt in minneskortet i enheten. Mer information finns i [Sätta in ett minneskort](#).
2. Tryck på **Foto**.
3. Välj **Korrekturark** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.

Välj ett av nedanstående menyelement med hjälp av **<** eller **>** om det finns mer än 20 JPEG-filer på minneskortet och tryck sedan på **ENTER**.

- **Alla (1-X): X** anger antalet JPEG-filer som finns på kortet. Med det här alternativet skrivs alla JPEG-filer på kortet ut.
- **Senaste 20:** Med det här alternativet skrivs de sista 20 filerna ut i den alfabetiska listan på minneskortet.
- **Anpassad:** Det här alternativet gör att du kan välja vilka foton som ska skrivas ut. Ange det första numret med hjälp av de alfanumeriska tangenterna och tryck sedan på **ENTER**. Ange det sista numret med hjälp av de alfanumeriska tangenterna och tryck sedan på **ENTER**.

4. Bekräfta genom att trycka på **ENTER**.
5. Fyll i ringen under varje foto som ska skrivas ut. Använd en mörkblå eller svart penna. Fyll också i ringarna för layout och mediatyp.
6. Lägg provarket med framsidan nedåt och det övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn i flatbäddsskannern.
7. Tryck på **Foto**.
8. Välj **Korrekturark** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
9. Välj **Skanna** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.

Provarket skannas och de markerade fotonas skrivs ut. Upprepa steg 5 till 9 för varje provark.

OBS!

Det går bara att skriva ut foton i färg med den här metoden.

OBS!

JPEG-filerna på minneskortet numreras i alfabetisk ordning. Om du inte känner till fotonas ordning på kortet skriver du ut ett index. Mer information om hur du skriver ut ett index finns i [Skriva ut ett index](#).

Skriva ut ett index

1. Sätt in minneskortet i enheten. Mer information finns i [Sätta in ett minneskort](#).
2. Tryck på **Foto**.
3. Välj **Indexutskrift** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
4. Bekräfta genom att trycka på **ENTER**.

Ett index med små miniatyrer av alla foton på minneskortet skrivs ut. Varje index kan innehålla upp till 30 bilder.

11 Hur gör jag?

Använd det här avsnittet när du utför grundläggande uppgifter med HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett.

- [Skriva ut: Hur gör jag?](#)
- [Nätverk: Hur gör jag?](#)
- [Foto: Hur gör jag?](#)
- [Kopiera: Hur gör jag?](#)
- [Fax: Hur gör jag?](#)
- [Skanna: Hur gör jag?](#)
- [Övrigt: Hur gör jag?](#)

Skriva ut: Hur gör jag?

Använd det här avsnittet när du vill ha svar på frågor om utskrifter.

Skriva ut på specialmaterial, till exempel glättat papper eller fotopapper.

Du kan skriva ut på specialmaterial som OH-film, etiketter, tjockt papper, glättat papper, fotopapper och kort med hjälp av optimeringsfunktionen i skrivardrivrutinen.

1. Öppna luckan för rak utmatning.
2. Ladda inmatningsfacket. Kontrollera att överkanten på utskriftsmaterialet är riktat framåt och att utskriftssidan (den skrovliga sidan på OH-film) är vänd uppåt.
3. Justera pappersledarna efter papperets bredd.
4. Öppna ett dokument i ett program, till exempel Microsoft Word.
5. Välj utskriftskommandot. I de flesta program klickar man på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**. Dialogrutan **Skriv ut** visas.
6. Klicka på **Egenskaper** i dialogrutan **Skriv ut**.
7. Välj ett av följande på fliken **Papper** eller **Kvalitet**:

- **Vanligt papper**
- **Förtryckt**
- **Brevhuvud**
- **OH-film**
- **Hålat**
- **Etiketter**
- **Finpapper**
- **Returpapper**
- **Tunt <70 g/m²**
- **Tjockt papper 91-105 g/m²**
- **Färg**
- **Glättat papper 75-105 g/m²**
- **Kort 106-163 g/m²**
- **Tjockt glättat papper 106-163 g/m²**
- **Kuvert**
- **Grovt papper**

8. Skriv ut dokumentet. Ta bort utskrifterna från enheten när de matas ut för att förhindra att de klibbar ihop med efterföljande utskrifter. Lägg de utskrivna sidorna på en plan yta.

Det går också att välja och konfigurera mediatypen i HP Verktygslåda. Om du vill konfigurera papperstyperna från HP Verktygslåda klickar du på **Enhetsinställningar**, sedan på fliken **Systeminställningar** och därefter öppnar du sidan **Utskriftslägen**. Gör ändringarna och spara dem genom att klicka på **Tillämpa**.

Om du vill skriva ut ett enkelsidigt brev på papper med brevhuvud följt av ett flersidigt dokument placerar du ett enda ark med brevhuvud i fack 1. När sidan med brevhuvud har skrivits ut uppmanas du att lägga i papper. Lägg i papper för resten av dokumentet.

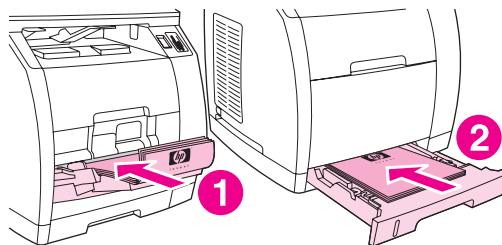
Skriva ut på båda sidorna av papperet

Om du vill skriva ut på båda sidor av papperet måste papperet matas genom skrivaren två gånger. Det går att skriva ut både med mediautmatningsfacket och den raka utmatningsbanan. Hewlett-Packard rekommenderar att du använder mediautmatningsfacket till tunt papper och den raka utmatningsbanan till tjockt material eller material som rullar ihop sig när det skrivs ut.

VIKTIGT

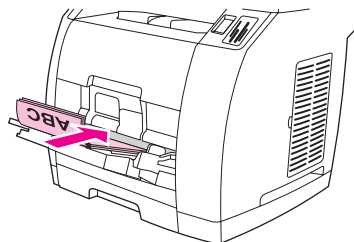
Skriv inte ut på båda sidor av etiketter eller OH-film. Det kan skada skrivaren och ge upphov till papperstrassel.

1. Lägg i tillräckligt med papper för utskriftsjobbet i ett av facken. Om du fyller på med specialpapper, till exempel brevpapper, fyller du på enligt ett av följande sätt:
 - I fack 1 fyller du på brevpapper med framsidan nedåt och nederkanten först i enheten.
 - I fack 2 fyller du på brevpapper med framsidan uppåt och överkanten mot fackets bakkant.



- 1 fack 1
2 extrafack 2

2. Välj alternativet **Skriv ut på båda sidor** i skrivardrivrutinen och skicka dokumentet för utskrift.
3. Ta bort eventuella tomma papper från fack 1 när dokumentet har skrivits ut. Lägg i den utskrivna bunten med den tomma sidan uppåt och med den övre kanten in först i enheten. Skriv ut den andra sidan från fack 1.



4. Tryck på **ENTER** när du vill fortsätta med utskriften.

OBS!

Macintosh-operativsystem hanterar inte manuell dubbelsidig utskrift.

Skriva ut kuvert och egna pappersstorlekar

Genomför stegen nedan när du vill skriva ut kuvert.

1. Ställ in mediastorleken för fack 1. Mer information finns i [Fylla på fack 1](#).
2. Lägg inte i mer än tio kuvert med utskriftssidan uppåt, kuvertets överkant åt vänster och kortsidan inåt.
3. Slutför utskriften med hjälp av programvaran i datorn.

OBS!

Använd inte kuvert med fönster eller lås och heller inte kuvert som är skrynkliga, trasiga eller skadade på annat sätt.

Så här skriver du ut egna mediastorlekar:

1. Öppna luckan för rak utmatning.
2. Placera materialet med kortsidan främst och utskriftssidan uppåt.
3. Justera pappersledarna på sidan och baktill efter materialet.
4. Öppna ett dokument i ett program på datorn, till exempel Microsoft Word.
5. Välj utskriftskommandot. I de flesta program klickar man på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**. Dialogrutan **Skriv ut** visas.
6. Klicka på **Egenskaper** i dialogrutan **Skriv ut**.
7. Välj mediastorlek på fliken **Papper** eller **Kvalitet**.

OBS!

Programinställningar kan åsidosätta enhetsegenskaperna.

8. Klicka på **OK**.
9. Skriv ut dokumentet.

Ändra enhetens utskriftsinställningar, till exempel volym eller utskriftskvalitet, i HP Verktygslåda

Så här ändrar du standardutskriftsinställningarna i HP Verktygslåda:

OBS!

Ändringarna som du gör i utskriftsinställningarna i HP Verktygslåda gäller alla framtida utskrifter.

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på **Enhetsinställningar**.
2. Klicka på fliken **Systeminställningar**.
3. Det går att ändra inställningar på nedanstående sidor via fliken **Systeminställningar**. På varje sida finns hjälpavsnitt med mer information.
 - **Enhetsinformation**
 - **Pappershantering**
 - **Utskriftskvalitet**
 - **Utskriftstäthet**
 - **Utskriftslägen**
 - **Systeminställningar**
 - **Volymer**
 - **Datum/Tid**
 - **Service**
 - **Avsökning av enhet**
 - **Spara/Återställ**
4. Klicka på **Tillämpa** när du vill spara ändringarna som du gör på sidorna.

OBS!

Om skrivardrivrutinen har liknande inställningar prioriteras dessa framför inställningarna som gjorts i HP Verktygslåda.

Skriva ut färgdokument från datorn i svartvitt

Två skrivardrivrutiner för HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett installeras under installationen i Windows 2000 och Windows XP 32-bitar: HP Color LaserJet 28XX PCL och HP CLJ28XX PCL 6 - Black_White, där **XX** betyder 20, 30 eller 40, beroende på HP Color LaserJet-modell.

Standarddrivrutinen, HP Color LaserJet 28XX PCL 6, har fullständig funktionalitet för färgutskrifter. Drivrutinen HP CLJ28XX PCL 6 - Black_White gör att du kan skriva ut dokument i svartvitt i stället för i färg.

Det finns två alternativ för att åstadkomma svartvita utskrifter av dokument som innehåller text eller bilder i färg:

- Välj **HP CLJ28XX PCL 6 - Black_White** i programmet i dialogrutan **Skriv ut** och klicka på **OK**. Färgdokument skrivs ut i svartvitt.
- Välj **HP Color LaserJet 28XX PCL 6** i programmet, klicka på **Egenskaper**, sedan på fliken **Färg** och markera därefter kryssrutan **Skriva ut i gråskala**. Spara egenskaperna genom att klicka på **OK** och skriv ut dokumentet genom att klicka på **OK** igen.

Nätverk: Hur gör jag?

Använd det här avsnittet när du vill ha svar på frågor om nätverk.

Ställa in och använda enheten i ett nätverk.

Hewlett-Packard rekommenderar att du använder HP:s installationsprogram på cd-skivan som medföljer skrivaren när du installerar skrivardrivrutinerna för nedanstående nätverk.

Konfigurera enheten för anslutning med nätverksport (direktläge eller peer-to-peer-utskrift)

I den här konfigurationen är enheten direkt ansluten till nätverket och alla datorer i nätverket kan skriva ut direkt på enheten.

OBS!

Det här är det rekommenderade nätverksalternativet för enheten.

1. Anslut enheten direkt till ett nätverk genom att ansluta en nätverkskabel till enhetens nätverksport.
2. Skriv ut en konfigurationssida med hjälp av enhetens kontrollpanel. Mer information finns i [Konfigurationssida](#).
3. Sätt in enhetens cd-skiva i cd-enheten i datorn. Om du redan har ställt in enheten startar du installationsprogrammet genom att klicka på **Installera programvara**. Om installationsprogrammet inte startas automatiskt går du till filen hpsetup.exe på cd:n och dubbelklickar på filen.
4. Klicka på **Installera HP Color LaserJet programvara**.
5. Klicka på **Nästa** på skärmen **Välkommen**.
6. Klicka på **Ja** på skärmen **Uppdateringar** och sök efter uppdateringar på webben.
7. Välj installationsalternativ på skärmen **Installationsalternativ** för Windows 2000. Hewlett-Packard rekommenderar att du gör en vanlig installation.
8. Läs licensavtalet på skärmen **Licens**, ange att du accepterar villkoren och klicka sedan på **Nästa**.
9. Ange om du vill använda utökade funktioner på skärmen **HP:s utökade funktioner** för Windows 2000 och klicka sedan på **Nästa**.
10. Välj målmap på skärmen **Mapp** och klicka sedan på **Nästa**.
11. Starta installationen genom att klicka på **Nästa** på skärmen **Starta installationen**.

OBS!

Om du vill ändra inställningarna klickar du på **Bakåt** i stället för **Nästa**. Då visas den föregående skärmen där du kan ändra inställningarna.

12. Markera **Via nätverket** på skärmen **Anslutningstyp** och klicka på **Nästa**.
13. Identifiera enheten genom att söka eller att ange en maskinvaru- eller IP-adress, som finns på den utskrivna konfigurationssidan, på skärmen **Identifiera skrivare**. Vanligtvis har en IP-adress tilldelats. Du kan ändra den genom att klicka på **Identifiera skrivaren med adressen** på skärmen **Identifiera skrivare**. Klicka på **Nästa**.
14. Slutför installationen.

Konfigurera en direktansluten delad enhet (klient-server-utskrift)

I den här konfigurationen är enheten ansluten till en dator via en USB-kabel. Datorn är ansluten till nätverket och enheten delas med andra datorer i nätverket.

1. Sätt in enhetens cd-skiva i cd-enheten i datorn. Om du redan har ställt in enheten startar du installationsprogrammet genom att klicka på **Installera programvara**. Om installationsprogrammet inte startas automatiskt går du till filen hpsetup.exe på cd:n och dubbelklickar på filen.
2. Klicka på **Install HP Color LaserJet programvara**.
3. Klicka på **Nästa** på skärmen **Välkommen**.
4. Klicka på **Ja** på skärmen **Uppdateringar** och sök efter uppdateringar på webben.
5. Välj installationsalternativ på skärmen **Installationsalternativ** för Windows 2000. Hewlett-Packard rekommenderar att du gör en vanlig installation.
6. Läs licensavtalet på skärmen **Licens**, ange att du accepterar villkoren och klicka sedan på **Nästa**.
7. Ange om du vill använda utökade funktioner på skärmen **HP:s utökade funktioner** för Windows 2000 och klicka sedan på **Nästa**.
8. Välj målmapp på skärmen **Mapp** och klicka sedan på **Nästa**.
9. Starta installationen genom att klicka på **Nästa** på skärmen **Starta installationen**.

OBS!

Om du vill ändra inställningarna klickar du på **Bakåt** i stället för **Nästa**. Då visas den föregående skärmen där du kan ändra inställningarna.

10. Markera **Direkt till datorn** på skärmen **Anslutningstyp** och klicka på **Nästa**.
11. Anslut USB-kabeln.
12. Slutför installationen.
13. Klicka på **Start** i aktivitetsfältet i Windows, klicka på **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
 - I Windows XP klickar du på **Start**, sedan på **Kontrollpanelen** och dubbelklickar därefter på **Skrivare och fax**.
14. Högerklicka på enheten i dialogrutan och klicka på **Dela ut**.
15. Markera **Dela skrivaren**, skriv eventuellt skrivarens namn och klicka på **OK**.

Ändra från en direktansluten delad enhet till en nätverksansluten enhet

Ändra från en direktansluten delad enhet till en nätverksansluten enhet med hjälp av stegen nedan.

1. Avinstallera skrivardrivrutinen för den direktanslutna enheten.
2. Installera drivrutinen som en nätverksansluten enhet enligt stegen i [Konfigurera enheten för anslutning med nätverksport \(direktläge eller peer-to-peer-utskrift\)](#).

Ställa in nätverkslösenordet

Ställ in nätverkslösenordet med hjälp av HP Verktyslåda.

1. Öppna HP Verktyslåda och klicka på **Enhetsinställningar**.
2. Klicka på fliken **Nätverksinställningar**.

OBS!

Om det finns ett lösenord sedan tidigare för enheten måste du ange det. Skriv lösenordet och klicka på **Tillämpa**.

3. Klicka på **Lösenord**.
4. Skriv det nya lösenordet i rutan **Lösenord** och sedan igen i rutan **Bekräfta lösenord**.
5. Spara lösenordet genom att klicka på **Tillämpa**.

Foto: Hur gör jag?

Använd det här avsnittet när du vill ha svar på frågor om foton och minneskort.

Skriva ut ett visst foto från ett minneskort

Så här skriver du ut ett visst foto direkt från minneskortet:

1. Sätt in minneskortet i enheten.
2. Tryck på **Foto**.
3. Använd **<** eller **>** för att välja **Skriv ut foton**.
4. Välj **Välj foton** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
5. Välj **Anpassad** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
6. Ange numret på fotot som du vill skriva ut och tryck på **ENTER**. Bekräfta genom att trycka på **ENTER**.

OBS!

JPEG-filerna på minneskortet numreras i alfabetisk ordning. Om du inte känner till fotonas ordning på kortet skriver du ut ett index. Mer information om hur du skriver ut ett index finns i [Skriva ut ett index](#).

Skriva ut alla foton på ett minneskort

Så här skriver du ut alla foton på minneskortet direkt:

1. Sätt in minneskortet i enheten. Mer information finns i [Sätta in ett minneskort](#).
2. Tryck på **Foto**.
3. Använd **<** eller **>** för att välja **Skriv ut foton**.
4. Välj **Välj foton** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
5. Välj **Alla (1-X)** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
6. Bekräfta genom att trycka på **ENTER**.

Aktivera och inaktivera minneskort

Använd HP Verkttygsfåda för att aktiviera och inaktivera enhetens minneskortsfunktion.

OBS!

Om du inte behöver ha tillgång till HP Verkttygsfåda, kan du aktivera och inaktivera enhetens minneskortsfunktion genom att använda den inbäddade webbservern. Mer information finns i [Inbäddad webbserver](#).

1. Öppna HP Verkttygsfåda.
2. Klicka **Enhetsinställningar** och sedan på fliken **Utskriftsinställningar**.
3. Klicka på **Minneskort** och markera/avmarkera sedan kryssrutan **Aktivera minneskort**.

OBS!

Den här inställningen kan skyddas med ett nätverkslösenord. Mer information finns i [Ställa in nätverkslösenordet](#). Om kontrollpanelen visar **Minneskort inaktiverat** och du inte kan ändra inställningen är den skyddad med ett nätverkslösenord. Kontakta din nätverks- eller skrivaradministratör.

Använda ett provark

Den här funktionen gör att du kan skriva ut foton från ett provark. Det innebär att du kan förhandsgranska bilderna innan du skriver ut dem. Ett provark kan innehålla upp till 20 bilder. Funktionen har optimerats och testats för äkta tonerkassetter från HP (variationer i färgnyans kan påverka funktionens prestanda).

1. Sätt in minneskortet i enheten.
2. Tryck på **Foto**.
3. Välj **Korrekturark** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
Välj ett av nedanstående menyelement med hjälp av **<** eller **>** om det finns mer än 20 JPEG-filer på minneskortet och tryck sedan på **ENTER**.
 - **Alla (1-X)**: **X** anger antalet JPEG-filer som finns på kortet. Med det här alternativet skrivs alla JPEG-filer på kortet ut.
 - **Senaste 20**: Med det här alternativet skrivs de sista 20 filerna ut i den alfabetiska listan på minneskortet.
 - **Anpassad**: Det här alternativet gör att du kan välja vilka foton som ska skrivas ut. Ange det första numret med hjälp av de alfanumeriska tangenterna och tryck sedan på **ENTER**. Ange det sista numret med hjälp av de alfanumeriska tangenterna och tryck sedan på **ENTER**.
4. Bekräfta genom att trycka på **ENTER**.
5. Fyll i ringen under varje foto som ska skrivas ut. Använd en mörkblå eller svart penna. Fyll också i ringarna för layout och mediatyp.
6. Lägg provarket med framsidan nedåt och det övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn i flatbäddsskannern.
7. Tryck på **Foto**.
8. Välj **Korrekturark** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
9. Välj **Skanna** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
Provarket skannas och de markerade foton skrivas ut. Upprepa steg 5 till 9 för varje provark.

OBS!

Det går bara att skriva ut foton i färg med den här metoden.

Spara foton som finns på ett minneskort på datorn

Överför bilder från ett minneskort i enheten till datorn med hjälp av HP Director.

1. Öppna HP Director och klicka på **Överföra bilder**.
2. Gör inställningar i dialogrutan som öppnas och klicka sedan på **Starta överföringen**.

Bilderna överförs till datorn. Mer information om HP Director finns i onlinehjälp till HP Director.

Om du har operativsystemet Windows och inte har installerat HP Director kan du använda Utforskaren för att flytta filer från minneskortet till datorn.

Kopiera: Hur gör jag?

Använd det här avsnittet när du vill ha svar på frågor om kopiering.

Ändra kopieringsinställningarna, till exempel antal, i HP Verkttygslåda

OBS!

Ändringarna som du gör i kopieringsinställningarna i HP Verkttygslåda gäller alla framtida kopieringar.

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på **Enhetsinställningar**.
2. Klicka på fliken **Kopieringsinställningar**.
3. Ändra följande inställningar på sidan **Kopiering**:
 - **Kopieringskvalitet**
 - **Kontrast**
 - **Sortering**
 - **Antal kopior**
4. Spara ändringarna genom att klicka på **Tillämpa**.

Förminska eller förstora ett original

Gör förminskade eller förstörade kopior av originaldokumentet med hjälp av HP Verkttygslåda.

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på **Enhetsinställningar**.
2. Klicka på fliken **Kopieringsinställningar**.
3. Sidan **Förminska/Förstora**.
4. Välj ett av följande alternativ:
 - **Standardstorlekar**: Alternativet gör att du kan förminska och förstora olika standardstorlekar.
 - **Sidor per ark**: Alternativet gör att du kan skriva ut mer än ett original på en sida. Mer information finns i [Skriva ut flera sidor på ett pappersark](#).
 - **Anpassad**: Alternativet gör att du kan förminska och förstora med hjälp av ett procentvärde.
5. Klicka på **Tillämpa** när du är klar med ändringarna.

Fax: Hur gör jag?

Använd det här avsnittet när du vill ha svar på faxfrågor.

Skicka ett fax från enheten

1. Slå ett faxnummer med någon av följande metoder:

Slå numret med de alfanumeriska knapparna på enhetens kontrollpanel.

Om numret som du ringer har kopplats till en snabbvalsknapp trycker du på den.

Om numret du ringer upp har ett kortnummer trycker du på **TELEFONBOK**. Ange kortnumret med de alfanumeriska knapparna och tryck sedan på **ENTER**.

OBS!

Om du slår ett nummer med knappsatsen måste du infoga eventuella pauser eller andra nummer som krävs, exempelvis riktnummer, anslutningskod för extern linje när enheten är ansluten till en växel (oftast 9) eller anslutningskod för fjärrsamtal. Mer information finns i [Använda uppringningstecken](#).

2. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern.

Om du använder flatbäddsskannern väljer du **Ja** när meddelandet **Sända från glas?** **1=Ja 2=Nej** visas. Tryck sedan på **ENTER**.

3. Tryck på **STARTA FAX**.

När den sista sidan av ett fax har matats ut kan du börja skicka ett nytt fax, kopiera eller skanna.

Koppla nummer som du ofta använder till snabbvalsknappar eller kortnummer. Mer information finns i [Ställa in kortnummer och snabbvalsknappar](#) och [Ställa in gruppkortnummer](#). Om du använder elektroniska telefonböcker kan du välja mottagare med hjälp av telefonböckerna. Elektroniska telefonböcker genereras med hjälp av tredjepartsprogram.

Ändra inställningarna för mottagning eller sändning av fax, till exempel svarsläge, i HP Verkttygslåda

Konfigurera inställningarna för faxesändning på sidan **Inställningar för skicka**. Ställ in mottagningen av fax på sidan **Inställningar för mottagning**.

OBS!

Ändringarna som du gör i inställningarna för sändning och mottagning i HP Verkttygslåda gäller alla framtida fax.

Ändra standardinställningar för sändning av fax

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på **Enhetsinställningar**.
2. Klicka på fliken **Faxinställningar** och sedan på **Inställningar för skicka**.
3. Ändra följande inställningar på sidan **Inställningar för skicka**:
 - **Upplösning**
 - **Återuppringning**
 - **Uppringningsläge**
 - **Slå prefix**
 - **Upptäck kopplingston**
 - **Kontrast**
 - **Betalningskoder**
 - **Faxa från glasets sidstorlek**
4. Klicka på **Tillämpa** när du vill spara ändringarna som du gör på sidorna.

Ändra standardinställningar för mottagning av fax

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på **Enhetsinställningar**.
2. Klicka på fliken **Faxinställningar** och sedan på **Inställningar för mottagning**.
3. Ändra följande inställningar på sidan **Inställningar för mottagning**:
 - **Svarsläge**
 - **Automatisk**
 - **Ringsignaler före svar** (kan endast användas om **Automatisk** har valts)
 - **Svarssignal** (kan endast användas om **Automatisk** har valts)
 - **Manuell**
 - **Mottagningsalternativ**
 - **Sidotelefon**
 - **Anpassa till sida**
 - **Avkänn tyst signal**
 - **Stämpla mottagna fax**
4. Klicka på **Tillämpa** när du vill spara ändringarna som du gör på sidorna.

Skapa ett faxförsättsblad

Du kan skapa ett faxförsättsblad i programmet HP LaserJet Skicka fax med hjälp av en av mallarna för försättsblad.

Skapa en mall för ett försättsblad

1. Klicka på **Start** i aktivitetsfältet i Windows, klicka på **Program** (eller **Alla program** i Windows XP) och sedan på **HP**.
2. Klicka på **HP LaserJet 2830** eller på **HP LaserJet 2840** och sedan på **HP LaserJet Skicka fax**.
3. Klicka på **Försättsblad**.
4. Ange följande information om mottagaren och faxet:
 - telefonnummer (obligatoriskt)
 - namn
 - företag
 - ämne
 - anteckningar
5. Placera sidorna som du vill faxa i den automatiska dokumentmataren (ADF).
6. Klicka på **Sidor i dokumentfacket**.
7. Välj en av mallarna för försättsblad i listan. Om du vill se försättsbladet klickar du på **Förhandsgranska**.
8. Klicka på **Skicka nu** när du vill skicka faxet.

Skapa ett försättsblad från ett program

Det går också att skapa ett försättsblad i ett program, till exempel Microsoft Word, och sedan använda det till faxen som du skickar.

1. Skapa ett försättsblad.
2. Klicka på **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn. Dialogrutan **Skriv ut** visas.
3. Välj **HP LaserJet 2830 Fax** eller **HP LaserJet 2840 Fax** i enhetslistan.
4. Ändra inställningarna genom att klicka på **Egenskaper** i dialogrutan **Skriv ut** och sedan göra ändringarna. Klicka på **OK** när du är klar.
5. Klicka på **Skriv ut**. Programmet HP LaserJet Skicka fax öppnas.
6. Om du vill faxa flera sidor placerar du dem i den automatiska dokumentmataren (ADF) och kontrollerar att alternativet **Sidor i dokumentfacket** är markerat. Om det inte finns några sidor att skanna från dokumentmataren kontrollerar du att alternativet **Sidor i dokumentfacket** inte är markerat.
7. Klicka på **Skicka nu** när du vill skicka faxet.

Skicka ett fax från min dator

Det går att skicka fax från datorn på flera sätt.

Skicka fax från HP Verktygslåda

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Skicka fax**. Programmet HP LaserJet Skicka fax öppnas.
3. Ange mottagarens telefonnummer.
4. Lägg sidorna som du vill faxa i den automatiska dokumentmataren (ADF).

OBS!

Det går inte att faxa från skannerglaset i programmet HP LaserJet Skicka fax.

5. Klicka på **Sidor i dokumentfacket**.
6. Klicka på **Skicka nu** när du vill skicka faxet.

Skicka ett fax från programmet HP LaserJet Skicka fax

1. Klicka på **Start** i aktivitetsfältet i Windows, klicka på **Program** (eller **Alla program** i Windows XP) och sedan på **HP**.
2. Klicka på **HP LaserJet 2830** eller på **HP LaserJet 2840** och sedan på **HP LaserJet Skicka fax**.
3. Ange mottagarens telefonnummer.
4. Lägg sidorna som du vill faxa i den automatiska dokumentmataren (ADF).
5. Klicka på **Sidor i dokumentfacket**.
6. Klicka på **Skicka nu** när du vill skicka faxet.

Skicka ett fax direkt från ett annat program

1. Öppna dokumentet som du vill faxa i det aktuella programmet.
2. Klicka på **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn. Dialogrutan **Skriv ut** visas.
3. Välj **HP LaserJet 2830 Fax** eller **HP LaserJet 2840 Fax** i enhetslistan.
4. Ändra inställningarna genom att klicka på **Egenskaper** i dialogrutan **Skriv ut** och sedan göra ändringarna. Klicka på **OK** när du är klar.
5. Klicka på **Skriv ut**. Programmet HP LaserJet Skicka fax öppnas.
6. Om du vill faxa flera sidor placerar du dem i den automatiska dokumentmataren (ADF) och kontrollerar att alternativet **Sidor i dokumentfacket** är markerat. Om det inte finns några sidor att skanna från dokumentmataren kontrollerar du att alternativet **Sidor i dokumentfacket** inte är markerat.
7. Klicka på **Skicka nu** när du vill skicka faxet.

Ta emot fax i datorn

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Ta emot fax till den här datorn** i avsnittet **Faxmottagningsläge**.
3. Om du vill bli meddelad när ett fax tas emot i datorn markerar du alternativet **Visa ett meddelande när ett fax tas emot i datorn**.
4. Klicka på **Tillämpa**.

OBS!

Alla fax kommer att tas emot i datorn tills du inaktiverar den här funktionen. En dator i taget kan ställas in för att ta emot fax.

Lägga in kortnummer

De första posterna i **Faxkatalog** är reserverade för kortnummer. Antalet kortnummer som visas beror på vilken typ av enhet som används och motsvarar antalet kortnummerknappar som finns på enheten.

Lägga in kortnummer

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Faxkatalog**.
3. Skriv följande information i avsnittet **Lägga till kontaktinformation**:
 - **Post nr** (Använd bara postnumren som har kortnummerknappar bredvid sig till kortnummer.)
 - **Namn på kontaktperson**
 - **Faxnummer**
4. Klicka på **Lägg till**. Kontaktinformation visas i avsnittet **Lista över telefonboksposter**.

Flytta en post som redan har kopplats till en annan kortnummerplats

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Faxkatalog**.
3. Klicka på länken **Redigera** för den post som du vill flytta.
4. Flytta **Post nr** till önskad kortnummerplats.
5. Klicka på **Spara**.

OBS!

Du måste välja en kortnummerplats som inte redan används. Om kortnummerplatsen är upptagen måste du först ta bort posten eller flytta den till en tom plats.

Vidarebefordra mottagna fax till ett annat faxnummer

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Vidarebefordra mottagna fax till en annan fax** i avsnittet **Faxmottagningsläge**.
3. Ange faxnumret som faxen ska vidarebefordras till i fältet **Vidarebefordra till det här faxnumret**.
4. Klicka på **Tillämpa**.

OBS!

Alla fax som skickas till enheten vidarebefordras till det andra faxnumret tills du inaktiverar funktionen.

Visa och skriva ut fax som har tagits emot tidigare

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Faxmottagningslogg**.

Sidan **Faxmottagningslogg** öppnas. Här visas alla fax som nyligen har tagits emot i den här enheten.

OBS!

Med HP Verkttygslåda kan du bara visa, skriva ut och vidarebefordra fax som har tagits emot av den här datorn.

3. Visa ett fax i **Faxmottagningslogg** genom att klicka på länken **Visa** bredvid faxet. Faxet visas i **Faxvisare**.
4. Skriv ut faxet genom att klicka på **Utskrivbar version**.

OBS!

Om du inte har installerat Adobe® Acrobat® Reader på din dator, måste du hämta Adobe Acrobat Reader för att kunna öppna och skriva ut fax. Gå till <http://www.adobe.com> och hämta programmet.

5. Skriv ut faxet med hjälp av Adobe Acrobat Reader.

Du kan även skriva ut alla mottagna fax som har sparats på enheten.

OBS!

Det går inte att ändra faxens utskriftsordning.

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Skriv ut senaste fax** på sidan **Faxfunktioner**. Alla fax som har sparats på enheten skrivs ut med början från senast mottagna fax. Det går att avbryta utskriften när som helst genom att trycka på Avbryt på kontrollpanelen.

Lägga till eller ta bort en kontaktperson

Lägga till eller ta bort en kontaktperson med hjälp av HP Verkttygslåda

Lägga till en kontaktperson

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Faxkatalog**.

OBS!

De första posterna i **Faxkatalog** är reserverade för kortnummer. Antalet kortnummer som visas beror på vilken typ av enhet som används och motsvarar antalet kortnummerknappar som finns på enheten.

3. Skriv följande information i avsnittet **Lägga till kontaktinformation**:
 - **Post nr** (nästa tillgängliga postnummer i faxkatalogen anges automatiskt)
 - **Namn på kontaktperson**
 - **Faxnummer**
4. Klicka på **Lägg till**. Kontaktinformation visas i avsnittet **Lista över telefonboksposter**.

OBS!

Du måste välja en inmatningsplats för telefonboksposter som inte redan används. Om inmatningsplatsen är upptagen måste du först ta bort posten eller flytta den till en tom plats.

Ta bort en kontaktperson

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Faxkatalog**.
3. Markera kryssrutan bredvid den telefonbokspost som du vill ta bort.
4. Klicka på **Ta bort**. Fönstret **Bekräfta borttagning** öppnas.
5. Ta bort posten genom att klicka på **Ta bort**.

Importera kontaktpersoner från en annan källa

Du kan importera telefonboksinformation som har exporterats från externa e-postprogram, till exempel Microsoft Outlook eller Lotus Notes. Mer information om hur du exporterar telefonboksinformation från andra program finns i dokumentationen eller hjälpen som hör till programmet.

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Faxkatalog**.
3. Klicka på **Importera telefonbok**. Sidan **Importera information till faxkatalogen** öppnas.
4. Välj programmet som du importerar kataloginformationen från.
5. Klicka på **Bläddra** och gå till den plats på datorn där den tidigare exporterade telefonboken finns.
6. Klicka på **Fortsätt**. Sidan **Faxkatalog – importera – välja poster** öppnas.
7. Välj posterna som du vill lägga till i avsnittet **Importlista** och klicka sedan på **Lägg till**.

ELLER

Klicka på **Lägga till alla** om du vill lägga till alla poster i importlistan.

OBS!

De valda posterna från importlistan läggs bara till på tillgängliga platser i telefonboken, med början från **Inmatningsplats** som valdes i avsnittet **Telefonbok**. Befintliga poster i **Faxkatalog** flyttas inte till andra platser. Om det maximala antalet poster överstigs i **Faxkatalog** sparas de återstående kontaktpersonerna inte i katalogen.

8. Klicka på **Spara**.

OBS!

Du måste klicka på **Spara** för att de importerade posterna ska kunna läggas till i **Faxkatalog**.

Skapa en ny grupplista

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Faxkatalog**.
3. Klicka på **Ny grupp**. Sidan **Faxkatalog – Skapa en ny grupp** öppnas.
4. Du kan skriva ett nummer i fältet **Gruppinformation för posten i faxkatalogen**. HP Verktygslåda fyller automatiskt i nästa tillgängliga postnummer från **Faxkatalog**.
5. Skriv ett namn för gruppen i fältet **Gruppenamn**.
6. Välj posterna som du vill lägga till i gruppen i listan **Alla personer** och klicka på **Lägg till**.

ELLER

Klicka på **Lägga till alla** om du vill lägga till alla poster i gruppen.

OBS!

Om du lägger till ett namn i gruppen som du inte vill ha med, markerar du namnet i listan **Personer i en grupp** och klickar sedan på **Ta bort**.

7. Klicka på **Spara**.

Skapa en ny grupplista

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Fax**.
2. Klicka på **Faxkatalog**.
3. Klicka på **Ny grupp**. Sidan **Faxkatalog – Skapa en ny grupp** öppnas.
4. Du kan skriva ett nummer i fältet **Gruppinformation för posten i faxkatalogen**. HP Verktygslåda fyller automatiskt i nästa tillgängliga postnummer från **Faxkatalog**.
5. Skriv ett namn för gruppen i fältet **Gruppenamn**.
6. Välj posterna som du vill lägga till i gruppen i listan **Alla personer** och klicka på **Lägg till**.
ELLER
Klicka på **Lägga till alla** om du vill lägga till alla poster i gruppen.

OBS!

Om du lägger till ett namn i gruppen som du inte vill ha med, markerar du namnet i listan **Personer i en grupp** och klickar sedan på **Ta bort**.

7. Klicka på **Spara**.

Ändra inställningar, till exempel upplösning och kontrast, och optimera dem för varje fax

Vissa fax innehåller endast text, medan andra innehåller bilder eller foton eller en kombination av text, bilder och foton. Du kan ändra faxinställningarna för varje typ av fax som du skickar i programmet HP LaserJet Skicka fax eller på enhetens kontrollpanel.

Mer information om hur man optimerar fax med hjälp av programmet HP LaserJet Skicka fax finns i hjälpen som hör till programmet.

Mer information om hur man optimerar fax med hjälp av enhetens kontrollpanel finns i [Faxe](#).

Med följande alternativ, som finns på fliken **Fax** på sidan **Inställningar för skicka**, ändrar du optimeringen av fax som skickas:

- Upplösning
 - **Standard**
 - **Hög**
 - **Mycket hög**
 - **Foto**
- Kontrast
 - Välj en inställning mellan **Ljus** och **Mörk**.

Skanna: Hur gör jag?

Använd det här avsnittet när du vill ha svar på frågor om skanning.

Skanna från enhetens kontrollpanel

1. Placera dokumenten som ska skannas i den automatiska dokumentmataren (ADF) och ställ in pappersledarna.

ELLER

Lägg originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern och med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn. Stäng locket försiktigt.

2. Tryck på **STARTA SKANNING** eller **SKANNA TILL** på kontrollpanelen.

OBS!

HP Verkttygslåda måste finnas på datorn för att det ska gå att använda knappen **SKANNA TILL**.

Ställa in knappen Skanna till på kontrollpanelen

Ställ in knappen **SKANNA TILL** med hjälp av HP Verkttygslåda.

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på fliken **Skanna till**.
2. Markera **Aktivera Skanna till e-post eller till en mapp** på sidan **Skanna till e-post eller en mapp**.
3. Skriv en e-postadress i avsnittet **Lägga till e-postadresser eller en mapp** eller gå till en mapp för knappen **Skanna till** genom att klicka på **Bläddra**.
4. Klicka på **Lägg till**.

Spara en skannad bild i en mapp på datorn

OBS!

Om enheten är ansluten till ett nätverk måste du ha lagt upp minst en mapp i HP Verkttygslåda för att funktionen ska fungera. Mer information finns i [Lägga till eller redigera e-postadresser för skanning till e-post](#) och [Skanna från enhetens kontrollpanel](#).

1. Placera dokumenten som ska skannas i den automatiska dokumentmataren (ADF) och ställ in pappersledarna.

ELLER

Lägg originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern och med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn. Stäng locket försiktigt.

2. Starta skanningen genom att trycka på **SKANNA TILL** på kontrollpanelen.

OBS!

Information om hur du ändrar posterna som visas i skanningslistan finns i [Lägga till eller redigera e-postadresser för skanning till e-post](#).

3. Markera mappen som det skannade dokumentet ska placeras i med hjälp av **<** eller **>**.
4. Skicka det skannade dokumentet till mappen genom att trycka på **STARTA SKANNING**.

Skicka ett skannat dokument till ett e-postmeddelande

OBS!

Du måste ha lagt in minst en e-postadress i HP Verkttygslåda för att den här funktionen ska fungera. Mer information finns i direkthjälpen för HP Verkttygslåda.

1. Placera dokumenten som ska skannas i den automatiska dokumentmataren (ADF) och ställ in pappersledarna.

ELLER

Lägg originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern och med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn. Stäng locket försiktigt.

2. Tryck på **SKANNA TILL** på kontrollpanelen.
3. Markera e-postadressen som det skannade dokumentet ska skickas till med hjälp av **<** eller **>**.
4. Skicka det skannade dokumentet genom att trycka på **STARTA SKANNING**.

Lägga till eller redigera e-postadresser för skanning till e-post

Du kan ställa in enheten på så sätt att ett dokument skannas och skickas till en eller flera e-postadresser eller en mapp på datorn.

Så här lägger du till en e-postadress:

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på fliken **Skanna till**.
2. Kontrollera att **Aktivera Skanna till e-post eller till en mapp** har markerats på sidan **Skanna till e-post eller till en mapp**.
3. Markera **E-postadresser** i avsnittet **Lägga till e-postadresser eller en mapp** och ange sedan en e-postadress. Om du anger flera e-postadresser måste du skilja dem åt med kommatecken.
4. Ange en beskrivning av adressen i fältet **Visa vid enheten som** (till exempel bokföring). Namnet visas på kontrollpanelen när du trycker på **STARTA SKANNING** på enheten.
5. Klicka på **Lägg till**. Adressen sparas och visas i listan över poster när du trycker på **SKANNA TILL**.

Så här ändrar du en e-postadress:

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på fliken **Skanna till**.
2. Klicka på länken **Redigera** bredvid adressen i **Lista med e-postadresser och mappar**.
3. Redigera informationen som du vill ändra.
4. Klicka på **Spara**. Informationen uppdateras och visas i listan över poster när du trycker på **SKANNA TILL**.

Lägga till eller redigera mappar för skanning till en mapp

Du kan ställa in enheten på så sätt att ett dokument skannas och skickas till en mapp på datorn.

Så här lägger du till en mapp:

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Skanna till**.
2. Kontrollera att **Aktivera Skanna till e-post eller till en mapp** har markerats på sidan **Skanna till e-post eller till en mapp**.
3. Markera **Mapp** i avsnittet **Lägga till e-postadresser eller en mapp** och klicka på **Bläddra**. Bläddra fram den mapp som du vill skicka de skannade dokumenten till.
4. Ange en beskrivning av mappen i fältet **Visa vid enheten som** (till exempel `football`). Namnet visas på kontrollpanelen när du trycker på **STARTA SKANNING** på enheten.
5. Klicka på **Lägg till**. Mappen sparas och visas i listan över poster när du trycker på **SKANNA TILL**.

Så här ändrar du en mapp:

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Skanna till**.
2. Klicka på länken **Redigera** bredvid mappen i **Lista med e-postadresser och mappar**.
3. Redigera informationen som du vill ändra.
4. Klicka på **Spara**. Informationen uppdateras och visas i listan över poster när du trycker på **SKANNA TILL**.

OBS!

Om du inte vill spara den ändrade informationen för posten klickar du på **Avbryt**.

Övrigt: Hur gör jag?

Använd det här avsnittet när du vill ha svar på övriga frågor om enheten.

Få tonervarningar från enheten på datorn

Med hjälp av HP Verktygslåda ställer du in enheten på så sätt att varningar visas på datorn när tonernivån i tonerkassetten är låg.

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Varningar**.
2. Klicka på sidan **Ställa in statusvarningar**.
3. Markera **Aktivera varningar**, sedan **När det nästan är slut på toner i tonerkassetten från HP eller när en tonerkassett från någon annan tillverkare är installerad** och därefter **Som ett snabbmeddelande**.
4. Klicka på **Tillämpa**.

Få tonervarningar i e-postmeddelanden från enheten

Med hjälp av HP Verktygslåda ställer du in enheten på så sätt att varningar skickas med e-post när tonernivån i tonerkassetten är låg.

1. Öppna HP Verktygslåda och klicka på fliken **Varningar**.
2. Klicka på sidan **Ställ in e-postvarningar**.
3. Ange e-postadressen som varningarna ska skickas till i fältet **Adress 1**.
4. Välj **Kassett snart tom** i avsnittet **Varna om händelser** i kolumnen **Adress 1**.

OBS!

Om du vill ha e-postmeddelanden vid andra händelser markerar du kryssrutorna för händelserna.

5. Klicka på **Tillämpa**.

OBS!

Du måste sätta upp en SMTP-server om du vill skicka varningsmeddelanden via e-post.

Underhålla enheten

Klicka på HP Verktygslåda när du vill underhålla enheten.

Rengöra pappersbanan

Rengör pappersbanan med hjälp av HP Verktygslåda.

Den här metoden är grundligare än den där rengöringssidan via kontrollpanelen används.

1. Öppna HP Verkttyglåda och klicka på fliken **Felsökning**.
2. Klicka på länken **Felsökningsverktyg**.
3. Klicka på **Skriv ut** i avsnittet **Rengöringssida**.

En rengöringssida skrivs ut.

4. Ta bort allt papper från fack 1 och lägg rengöringssidan med framsidan nedåt i fack 1.
 5. Klicka på **Skriv ut** i avsnittet **Rengöringssida** i HP Verkttyglåda.
- Rengöringssidan matas genom pappersbanan.

Återställa de fabriksinställda standardinställningarna

Återställ enheten till standardinställningarna med hjälp av HP Verkttyglåda.

1. Öppna HP Verkttyglåda och klicka på **Enhetsinställningar**.
2. Klicka på **Service**.
3. Klicka på **Återställa** i avsnittet **Återställningar**.
4. Bekräfta genom att klicka på **OK** och gå tillbaka till HP Verkttyglåda genom att klicka på **OK** igen.

Enheten återställs till de ursprungliga inställningarna.

Visa menyelementen på enhetens kontrollpanel

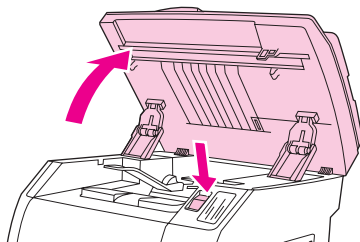
Skriv ut en menykarta med hjälp av kontrollpanelen. Kartan innehåller alla menyer på kontrollpanelen.

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj Rapporter med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på Enter.
3. Välj Menystruktur med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på Enter.

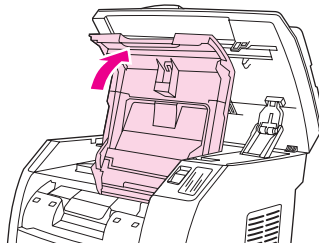
En menykarta skrivs ut.

Byta ut tonerkassetter

1. Öppna skannern genom att trycka på spärrknappen.

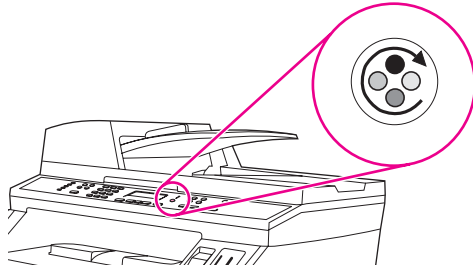


2. Öppna den övre luckan.

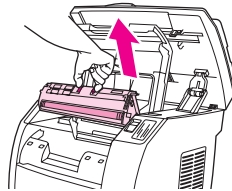


3. Se till att rätt tonerkassetthållare är åtkomlig.

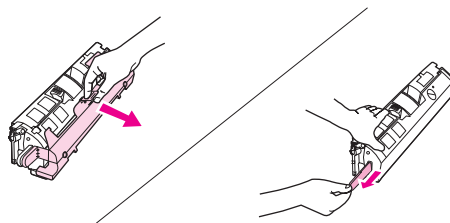
- Om rätt tonerkassetthållare inte är åtkomlig stänger du locket och skannern och trycker på **ROTERA KARUSELL** tills rätt tonerkassetthållare är åtkomlig.



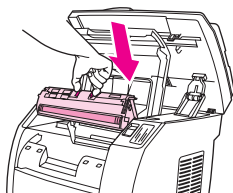
4. Kläm ihop de två stora blå flikarna på den första kassetten, och ta sedan ur kassetten från karusellen genom att lyfta den rakt upp.



5. Ta ut den nya tonerkassetten ur förpackningen, ta bort det orange omslaget från tonerkassetten och ta sedan bort förseglingstejpen genom att dra den orange fliken rakt ut.



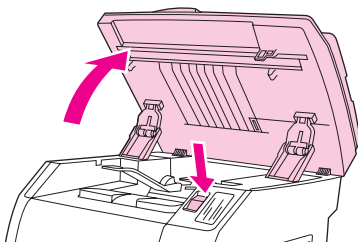
6. Kläm ihop de blå spärrspakarna på tonerkassetten. Håll den med rullen mot dig. Sänk kassetten rakt ned i karusellen tills den sitter **ordentligt** på plats.



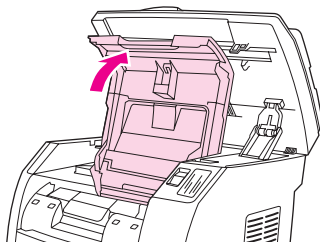
- Om du behöver byta ytterligare en kassetten stänger du locket och skannern, trycker på **ROTERA KARUSELL** och upprepar steg 4 till 6.
7. Stäng locket och sedan skannern.

Byta ut bildtrumman

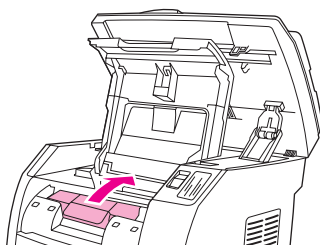
1. Öppna skannern genom att trycka på spärrknappen.



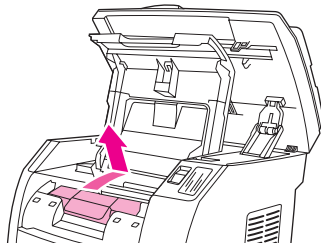
2. Öppna den övre luckan.



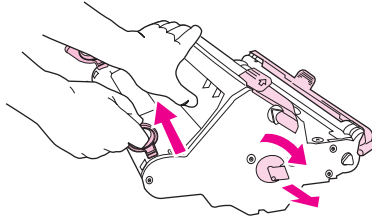
3. Fatta tag i bildtrummans handtag och rotera sedan trumman så att handtaget hamnar överst.



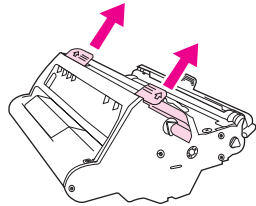
4. Ta ut trumman från enheten genom att lyfta den rakt upp.



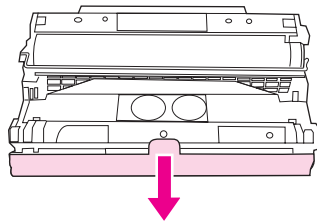
5. Ta ut den nya bildtrumman ur förpackningen.
6. Placera bildtrumman på en stadig yta och ta bort transportstiften genom att dra i de orange ringarna.



7. Ta bort de orange transportspärrarna i bildtrummans ändar och ta bort de två orange transportmellanlägggen.



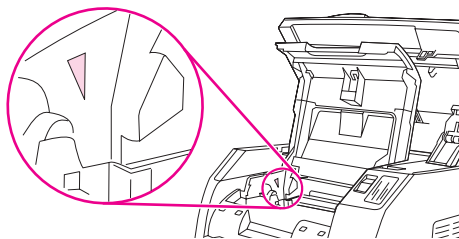
8. Ta bort det orange skyddet från bildtrumman.



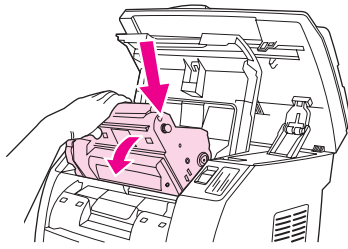
VIKTIGT

Du bör inte röra vid rullens yta eller låta den utsättas för ljus under en längre tid. Det kan försämra utskriftskvaliteten.

9. Passa in pilarna på sidan av bildtrumman mot pilarna inne i skrivaren.



10. Sänk ned bildtrumman i skrivaren och tryck den **ordentligt** på plats.



11. Stäng locket och skannern.

Åtgärda papperstrassel

Ibland kan ett papper eller annat material fastna när ett dokument skrivs ut. Åtgärda papperstrassel med hjälp av nedanstående steg.

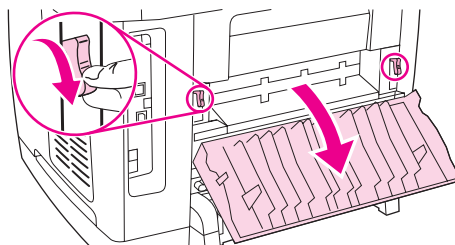
Så här tar du bort papper som har fastnat inne i enheten:

VIKTIGT

Trassel kan medföra att lös toner hamnar på sidan. Om du får toner på kläderna ska du torka bort den med en torr trasa, tvätta kläderna i kallt vatten och låta dem lufttorka. Om du tvättar i varmt vatten eller torktumlar kommer tonern att fixeras på kläderna. Om du får toner på händerna tvättar du dem i kallt vatten.

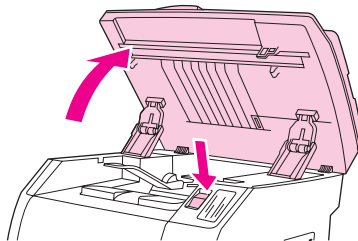
Använd **inga** vassa föremål, som pennor eller saxar, när du avlägsnar papperstrassel.

1. Öppna utmatningsluckan på enhetens baksida och tryck ned spakarna för fixeringsenheten.

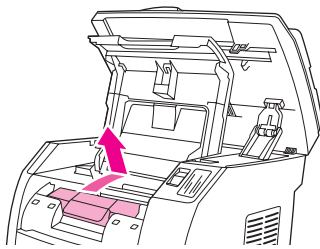


När du frigör spakarna för fixeringsenheten lättas trycket på rullarna och det blir enklare att ta bort papper som har fastnat.

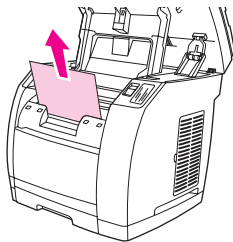
2. Öppna skannern genom att trycka på spärrknappen.



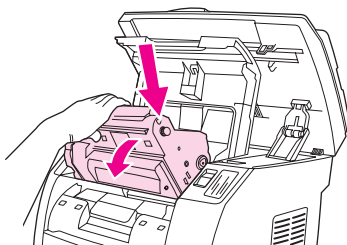
3. Öppna den övre luckan, ta bort bildtrumman och lägg den åt sidan.



4. Fatta tag i pappersarket som är mest synligt (kan också vara i mitten) med båda händerna och dra sedan försiktigt ut det ur skrivaren.



5. När du har tagit bort papperet som har fastnat sätter du tillbaka bildtrumman, stänger den övre luckan och skannern.



6. Återställ spakarna för fixeringsenheten till det uppåtriktade läget.

När papperstrassel är åtgärdat måste du eventuellt stänga av enheten och sedan slå på den igen.

OBS!

När du ska använda nytt material börjar du med ta bort allt material från inmatningsfacket, sedan rättar du till pappersbunten efter att ha lagt till nytt material och slutligen placerar du buntens i facket.

Så här tar du bort papper som har fastnat i utmatningsområdena:

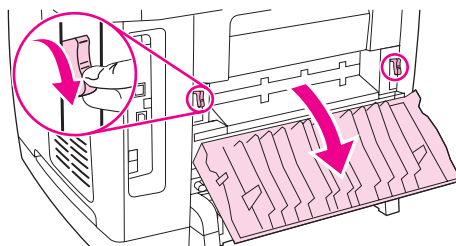
Om materialet har fastnat där det lämnar enheten utför du nedanstående uppgifter.

VIKTIGT

Använd **inga** vassa föremål, som pennor eller saxar, när du avlägsnar papperstrassel.

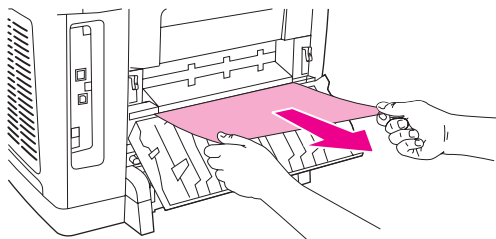
1. Öppna skannern genom att trycka på spärrknappen och öppna sedan den övre luckan.

2. Öppna utmatningsluckan på enhetens baksida och tryck ned spakarna för fixeringsenheten.



När du frigör spakarna för fixeringsenheten lättas trycket på rullarna och det blir enklare att ta bort papper som har fastnat.

3. Ta tag i kanten på papperet och dra ut det ur utmatningsfacket.



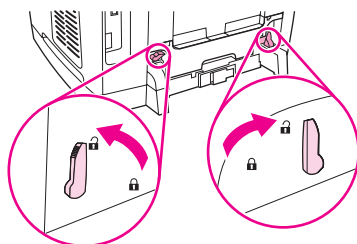
4. Återställ spakarna för fixeringsenheten till det uppåtriktade läget och stäng sedan den bakre utmatningsluckan.
5. Stäng det övre locket och skannern.

OBS!

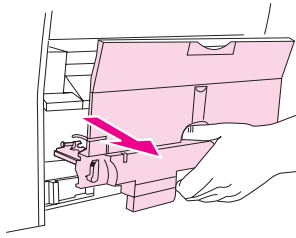
Om du stängde av enheten innan du åtgärdade papperstrasslet sätter du på den igen och startar sedan om din utskrift eller kopiering.

Om papperet har fastnat långt inne i enheten kan du behöva ta ut fixeringsenheten. Gör så här:

1. Stäng av enheten och dra ut nätsladden.
2. Vrid låsen på fixeringsenheten till det olåsta läget.



3. Ta ut fixeringsenheten från enheten genom att dra i fixeringsenhetens handtag.



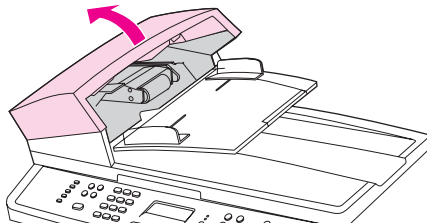
VIKTIGT

Delarna på fixeringsenhetens inre yta är väldigt varma. Undvik att bränna dig genom att inte ta i dessa delar.

4. Ta bort papper från insidan av enheten genom att sakta dra i papperet med båda händerna. Sätt sedan tillbaka fixeringsenheten försiktigt och säkra låsen.
5. Anslut nätsladden och slå på enheten.

Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren (ADF)

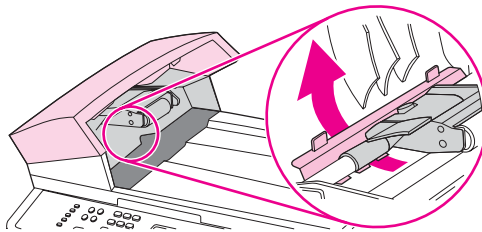
1. Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



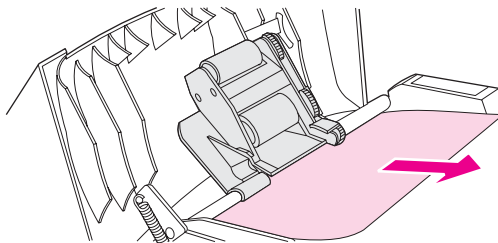
OBS!

Kontrollera att all transporttejp har tagits bort på insidan av dokumentmataren.

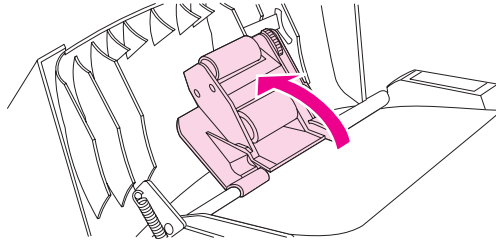
2. Ta bort rensningsdelen. Använd båda händerna och lyft i de två handtagen tills delen lossnar. Vrid och lyft ut rensningsdelen och lägg den åt sidan.



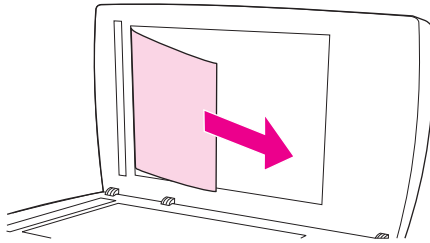
3. Försök att försiktigt ta bort papperet, utan att riva sönder det. Om det tar emot går du till nästa steg.



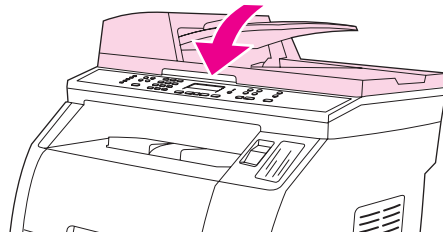
4. Lyft den gröna spaken och vrid plockmekanismen tills den stannar kvar i öppet läge.



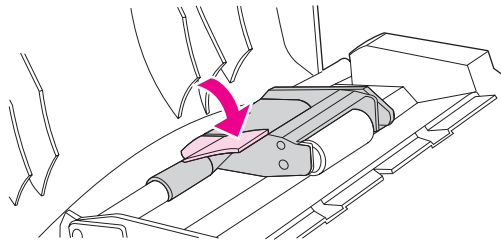
5. Öppna den automatiska dokumentmatarens lock och lossa försiktigt utskriftsmaterialet med båda händerna.
6. När utskriftsmaterialet har lossnat, drar du försiktigt ut det i den riktning som visas på bilden.



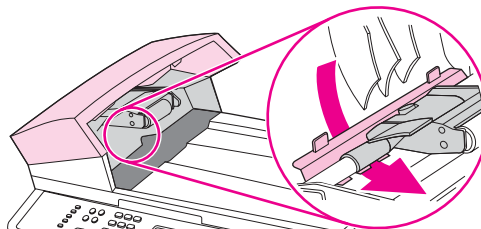
7. Stäng locket till flatbäddsskannern.



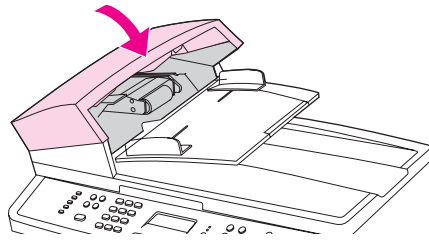
8. Fäll tillbaka den gröna spaken.



9. Sätt tillbaka rensningsdelen som på bilden. Tryck nedåt på de två hakarna tills det klickar och delen låses fast. Installera rensningsdelen rätt, eftersom framtida trassel annars kan uppstå.



10. Stäng dokumentmatarens lock.



Beställa nytt förbrukningsmaterial

Du kan beställa förbrukningsmaterial med hjälp av HP Verkttygslåda. Gör så här:

1. Öppna HP Verkttygslåda och klicka på **Beställa förbrukningsmaterial** i avsnittet **Andra länkar**.

Ett nytt webbläsarfönster öppnas.

2. Klicka på **Fortsätt**.

Webbplatsen för HP-beställningar visas.

3. Beställ genom att följa anvisningarna på webbplatsen.

12 Skötsel och underhåll av enheten

Enhetsen levereras med flera olika programvaruverktyg med vilka du kan övervaka enhetsen, felsöka problem samt underhålla enhetsen. Information om hur du använder de här verktygen finns i följande avsnitt:

- [Informationssidor](#)
- [HP Verktöglåda](#)
- [Konfigurationsenhet för Macintosh \(Mac OS 10.2 och 10.3\)](#)
- [Inbäddad webbserver](#)
- [Faxloggar och rapporter](#)
- [Rengöra enhetsen](#)
- [Byta den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#)
- [Byta valsanordningen för den automatiska dokumentmataren](#)
- [Rengöra valsanordningen för den automatiska dokumentmataren](#)

Informationssidor

Informationssidorna finns i enhetens minne. Med hjälp av de här sidorna kan du diagnostisera och lösa problem med enheten.

OBS!

Om skrivarspråket blev felaktigt inställt under installationen kan du ställa in språket manuellt så att sidorna skrivs ut på ett av de språk som stöds. Byt språk med hjälp av HP Verkttygslåda. Läs i [HP Verkttygslåda](#).

Demosida

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut demosidan.

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelsmenyn tills menyn **Rapporter** visas, och tryck sedan på **ENTER**.
2. Tryck på vänsterpilknappen eller högerpilknappen tills **Demosida** visas, och tryck sedan på **ENTER**.

Du kan även visa den här sidan med HP Verkttygslåda.

Användningssida

På användningssidan visas användningsstatistik, bland annat hur många kopior som gjorts från flatbäddsskannern eller den automatiska dokumentmataren, hur många fax som har skickats och tagits emot (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller), hur många sidor som har skrivits ut och hur många sidor som har fastnat i skannermotorn.

Du kan skriva ut en användningssida från enheten eller HP Verkttygslåda. Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut en användningssida från enheten:

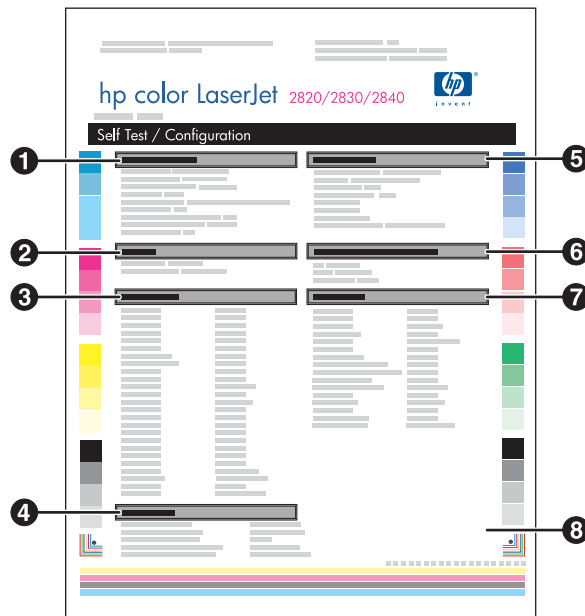
1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj **Rapporter** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Användningsinformation** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.

Konfigurationssida

På konfigurationssidan visas de aktuella enhetsinställningarna och egenskaperna. Du kan skriva ut en konfigurationssida från enheten eller HP Verkttygslåda. Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut konfigurationssidan från enheten.

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelsmenyn.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.

3. Använd < eller > om du vill välja **Konfig. rapport**. Tryck sedan på **ENTER**.



1. **Produktinformation.** Det här avsnittet innehåller grundläggande information om enheten, t.ex. produktnamn och serienummer.
2. **Minne.** Det här avsnittet innehåller information som rör minnet, t.ex. total mängd installerat minne.
3. **Pappersinställningar.** Det här avsnittet innehåller information om materialtyp för varje fack och om typinställningar för allt utskriftsmaterial som kan användas i enheten.
4. **Kopieringsinställningar.** I det här avsnittet listas enhetens standardinställningar för kopiering.
5. **Produktinställningar.** Det här avsnittet innehåller information som samlats in under installationen av programvaran, inklusive språk och företagsnamn.
6. **Installerade skrivarspråk och Alternativ.** Det här avsnittet innehåller information om extra tillbehör som kan vara installerade, t.ex. DIMM-kort.
7. **Utskriftsinställningar.** Det här avsnittet innehåller information om enhetsinställningar som konfigurerats i drivrutinen eller HP Verktygslåda.
8. **Statuslogg.** Det här avsnittet innehåller information om enhetsfel.

En andra sida skrivs också ut. På den sidan ger avsnutten **Faxinställningar** och **Bildinställningar** information om enhetens faxinställningar (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller) och minneskortsinställningar (endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett).

Statussida för förbrukningsmaterial

Sidan Status förbr.mat. innehåller information om återstående användningstid för HP-tonerkassetter och HP-bildtrummor. Den listar även det beräknade antalet återstående sidor, antal utskrivna sidor och annan information om förbrukningsmaterial. Du kan skriva ut sidan Status förbr.mat. från enheten eller HP Verktygslåda. Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut sidan från enheten.

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelsmenyn.
2. Använd **<** eller **>** för att välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Status förbr.mat.**. Tryck sedan på **ENTER**.

OBS!

Information om förbrukningsmaterial är också tillgänglig i HP Verktygslåda.



1. **Område med tonerkassett.** Det här området innehåller ett avsnitt om varje tonerkassett och tillhandahåller information om tonerkassetter från HP. Informationen innehåller artikelnummer för varje tonerkassett, information om en tonerkassett håller på att ta slut, återstående användningstid för varje tonerkassett uttryckt i procenttal, i bild och i beräknat antal återstående sidor. Den här informationen ges eventuellt inte för förbrukningsmaterial som inte kommer från HP. Om förbrukningsmaterial som inte kommer från HP har installerats visas i vissa fall i stället ett varningsmeddelande.
2. **Området med bildtrumman.** Det här avsnittet innehåller samma information för bildtrumman som informationen om området med tonerkassetten ger om tonerkassetterna.
3. **Garantimeddelande.** Det här avsnittet innehåller information om hur enhetens garanti påverkas när du använder förbrukningsmaterial som inte kommer från HP. Du uppmanas också att ringa till HP:s speciallinje för bedrägerier om du upptäcker att förbrukningsmaterial som inte kommer från HP sålts som en äkta HP-produkt. (Läs i [HP:s telefonnummer för bedrägerier](#).)
4. **Beställningsinformation.** Det här avsnittet innehåller grundläggande information om hur du beställer förbrukningsmaterial från HP. Läs i [Kontrollera status för förbrukningsmaterial och beställa förbrukningsmaterial](#).
5. **Information om återvinning.** I det här avsnittet finns en länk till webbsidan som du kan besöka för att få mer information om återvinning. Läs i [Byta ut och återvinna förbrukningsmaterial](#).

HP Verkttygslåda

HP Verkttygslåda är ett webbaserat program som du använder till följande uppgifter:

- Kontrollera enhetens status.
- Konfigurera enhetsinställningarna.
- Visa felsökningsinformation.
- Visa elektronisk dokumentation.

Du kan använda HP Verkttygslåda när enheten är direkt ansluten till datorn eller när den är ansluten till ett nätverk. För att kunna använda HP Verkttygslåda måste du utföra en komplett programvaruinstallation.

OBS!

HP Verkttygslåda fungerar inte i Windows 98 SE, Windows NT och Macintosh. TCP/IP-protokollet måste finnas på datorn för att det ska gå att använda HP Verkttygslåda.

OBS!

Du behöver inte ha tillgång till Internet för att kunna öppna och använda HP Verkttygslåda. Om du däremot klickar på en länk i området **Andra länkar** måste du ha tillgång till Internet för att kunna gå till den webbplats som länken är kopplad till. Mer information finns i [Andra länkar](#).

Öppna HP Verkttygslåda

1. Öppna HP Verkttygslåda på ett av följande sätt:

- Dubbelklicka på HP Verkttygslåda Enhetsstatus och statusvarningar i systemfältet i Windows.
- Klicka på **Start**, klicka på **Program** (eller **Alla program** i Windows XP), sedan på **HP**, därefter på **HP Color LaserJet 2820/2830/2840** och slutligen på **HP Verkttygslåda**.

OBS!

När du har öppnat webbadressen kan du märka den med ett bokmärke så att du snabbt kan gå tillbaka till den.

2. HP Verkttygslåda öppnas i en webbläsare. HP Verkttygslåda innehåller följande avdelningar:

- [Fliken Status](#)
- [Fliken Fax](#)
- [Fliken Skanna till](#)
- [Fliken Felsökning](#)
- [Fliken Dokumentation](#)
- [Sidorna Enhetsinställningar](#)
- [HP Verkttygslåda-länkar](#)
- [Andra länkar](#)

Fliken Status

Fliken **Status** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Enhetens status.** Visa information om enhetens status. Sidan visar enhetsförhållanden som papperstrassel eller ett tomt fack. När du rättat till ett problem med enheten och vill uppdatera statusen klickar du på **Uppdatera status**.
- **Status förbr.mat..** Visar detaljerad status för förbrukningsmaterial, som procentandelen kvarvarande toner i tonerkassetten och antal sidor som har skrivits ut med aktuell kassett. Sidan har även länkar för att beställa tillbehör och för att hitta information om återvinning.
- **Ställ in statusvarningar.** Anger att enheten ska skicka varningar om vissa händelser, till exempel när tonern nästan är slut.
- **Ställ in e-postvarningar.** Anger att enheten ska skicka e-postvarningar om vissa händelser, till exempel när tonern nästan är slut.
- **Enhetskonfiguration.** Visar en detaljerad beskrivning av enhetens aktuella konfiguration, inklusive mängden installerat minne och installerade extrafack.
- **Nätverkskonfiguration.** Visar en detaljerad beskrivning av den aktuella nätverkskonfiguration, inklusive IP-adress och nätverksstatus.
- **Skriv ut infosidor.** Skriver ut konfigurationssidan och andra informationssidor som finns för skrivaren, till exempel statussidan för förbrukningsmaterial och demosidan.
- **Händelselogg.** Visar en logg med enhetsfel. Det senaste felet visas högst upp i listan.

Fliken Fax

Utför faxuppgifter från datorn med hjälp av fliken **Fax**. Fliken **Fax** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Faxfunktioner.** Utför faxuppgifter, som att skicka fax, rensa faxminnet eller ställa läget för faxmottagning.
- **Faxkatalog.** Läger till, ändrar och tar bort poster i enhetens telefonbok.
- **Faxskickningslogg.** Visar alla fax som nyligen har skickats från enheten.
- **Faxmottagningslogg.** Visar alla fax som nyligen har tagits emot på enheten.
- **Egenskaper för faxdata.** Hanterar utrymmet där fax sparas på datorn. Inställningarna gäller endast om du har valt att skicka eller ta emot fax från datorn via fjärranslutning.
- **Faxrapporter.** Skriver ut ett eller alla faxrapporter på datorn.
- **Detaljerade faxinställningar.** Ändra enhetens faxinställningar med hjälp av länkarna till flikarna **Faxinställningsguiden** och **Faxinställningar**.
- **Hur gör jag?.** Visar hjälpavsnitt om faxuppgifterna på enheten.

Fliken Skanna till

Ställ in knappen **SKANNA TILL** på enheten med hjälp av fliken **Skanna till**. Med hjälp av knappen **SKANNA TILL** kan du skanna från enheten i stället för från ett program på datorn.

OBS!

HP Color LaserJet 2830 skrivare, skanner, fax och kopiator, allt-i-ett har också knappen **SKANNA TILL E-POST** som du ställer in på den här fliken.

Fliken **Skanna till** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Skanna till e-post eller till en mapp.** Aktiverar eller inaktiverar funktionen Skanna till. Du kan skanna lägga till, ändra och ta bort mottagaradresser eller -mappar i funktionen.
- **Skannerinställningar.** Ändrar skannerinställningarna för enhetens Skanna till-funktion, inklusive skannerupplösning och filtyp.
- **Hur gör jag?.** Visar hjälpavsnitt för uppgifter med [SKANNA TILL](#) eller [SKANNA TILL E-POST](#) (endast HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett).

Fliken Felsökning

På fliken **Felsökning** finns det länkar till följande huvudsidor:

- **Kontrollpanelmeddelanden.** Visar beskrivningar av meddelanden på kontrollpanelen.
- **Åtgärda paperstrassel.** Visar information om hur du åtgärdar paperstrassel.
- **Utskriftsproblem.** Visar hjälpavsnitt om hur du löser utskriftsproblem.
- **Skanningsproblem.** Visar hjälpavsnitt om hur du löser skanningsproblem.
- **Kopieringsproblem.** Visar hjälpavsnitt om hur du löser kopieringsproblem.
- **Faxproblem.** Visar hjälpavsnitt om hur du löser faxproblem.
- **Minneskortsproblem.** Visar hjälpavsnitt om hur du löser problem med minneskort.
- **Anslutningsproblem.** Visar hjälpavsnitt om hur du löser nätverksproblem.
- **Felsökningsverktyg.** Underhåller enheten med hjälp av till exempel en rengöringssida och en färgfelsökningssida.
- **Animerade demonstrationer.** Visar animerad hjälp om enheten.

Fliken Dokumentation

Fliken **Dokumentation** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Skriva ut: Hur gör jag?** Visar hjälpen Hur gör jag? om utskriftsproblem.
- **Faxa: Hur gör jag?** Visar hjälpen Hur gör jag? om faxproblem.
- **Kopiera: Hur gör jag?** Visar hjälpen Hur gör jag? om kopieringsproblem.
- **Skanna: Hur gör jag?** Visar hjälpen Hur gör jag? om skanningsproblem.
- **Foto: Hur gör jag?** Visar hjälpen Hur gör jag? om minneskortsproblem.
- **Nätverk: Hur gör jag?** Visar hjälpen Hur gör jag? om nätverksproblem.
- **Övrigt: Hur gör jag?** Visar hjälpen Hur gör jag? om övriga enhetsproblem.
- **Användarhandbok.** Innehåller informationen om användning av enheten, garanti, specifikationer och support. Användarhandboken finns i både HTML- och PDF-format.
- **Readme.** Innehåller viktig information om enheten som inte finns i användarhandboken. Den senaste Readme-informationen innehåller den senaste informationen om enheten (endast på engelska).

Sidorna Enhetsinställningar

När du klickar på knappen **Enhetsinställningar** visas enhetens enhetsinställningar i HP Verktygslåda. Fönstret **Enhetsinställningar** innehåller följande flikar:

- **Systeminställningar**
- **Utskriftsinställningar**
- **Faxinställningar**
- **Kopieringsinställningar**
- **Nätverksinställningar**

OBS!

Inställningarna i skrivardrivrutinen kan åsidosätta inställningar som gjorts i HP Verktygslåda.

Fliken Systeminställningar

Fliken **Systeminställningar** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Enhetsinformation.** Visar information om enheten, till exempel beskrivning och kontaktperson.
- **Pappershantering.** Ändrar inställningarna för pappershantering, till exempel standardstorleken och standardtypen för papper.
- **Utskriftskvalitet.** Ändrar inställningarna av utskriftskvaliteten, till exempel färgkalibrering och gråskaleutskrift.
- **Utskriftstäthet.** Ändrar utskriftstätheten, till exempel kontrast och skuggor.
- **Utskriftslägen.** Ändrar inställningarna av läget för alla utskriftsmaterial, till exempel brevpapper, hålat papper och glättat papper.
- **Systeminställningar.** Ändra systeminställningarna, till exempel språket och återställning efter papperstrassel.
- **Volym.** Ändra volyminställningarna, till exempel volymen för telefonlinjen (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller) och larm.
- **Datum/Tid.** Ändra inställningarna för datum och tid.
- **Service.** Ger tillgång till olika procedurer för underhåll av enheten.
- **Avsökning av enhet.** Ändra inställningarna av avsökningen som bestämmer hur ofta HP Verktygslåda samlar in data från enheten.
- **Spara/återställ inställningar.** Sparar de aktuella enhetsinställningarna i en fil på datorn. Med den här filen kan du överföra samma inställningar till en annan enhet eller återställa de här inställningarna på enheten vid ett senare tillfälle.

Fliken Utskriftsinställningar

Fliken **Utskriftsinställningar** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Skriva ut.** Ändrar standardinställningarna för utskrifter, till exempel antal kopior och pappersorienteringen.
- **PCL6.** Visar och ändrar PCL6-inställningar.
- **PostScript.** Visar och ändrar PostScript-inställningar.
- **Minneskort.** Visar och ändrar enhetens standardinställningar för minneskort (endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett).

Fliken Faxinställningar

Fliken **Faxinställningar** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Allmänt.** Ändrar grundläggande faxinställningar, som faxhuvud och felrapportering.
- **Skicka fax.** Ändrar sändningsinställningarna, som upplösning och återuppringning.
- **Mottagna fax.** Ändrar inställningarna för mottagning av fax, till exempel svarsläge och anpassning till sida.
- **Faxinställningsguiden.** Startar Faxinställningsguiden där du kan ställa in enhetens faxinställningar.

Fliken Kopieringsinställningar

Fliken **Kopieringsinställningar** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Kopiera.** Ändrar standardinställningarna för kopiering, till exempel antal kopior och kontrast.
- **Förminska/Förstora.** Ändrar inställningarna för förminskning och förstoring.

Fliken Nätverksinställningar

Via fliken **Nätverksinställningar** kan nätverksadministratören styra nätverksrelaterade inställningar för enheten när den är ansluten till ett IP-baserat nätverk.

HP Verkttygslåda-länkar

Länkarna i HP Verkttygslåda till vänster på skärmen är kopplade till följande alternativ:

- **Välj en enhet.** Välj bland alla HP Verkttygslåda-enheter.
- **Visa aktuella varningar.** Visar aktuella varningsmeddelanden för alla enheter som har installerats. (Du kan bara visa de aktuella varningarna medan utskrift pågår.)
- **Endast text-sida.** Visar HP Verkttygslåda som en webbplatsöversikt med länkar till sidor med enbart text.

Andra länkar

Det här avsnittet innehåller länkar som kopplar upp dig till Internet. Du måste ha tillgång till Internet för att kunna använda någon av de här länkarna. Om du använder en fjärranslutning och inte kopplade upp dig när du först öppnade HP Verkttygslåda måste du koppla upp dig innan du kan besöka de här webbplatserna. Eventuellt behöver du stänga HP Verkttygslåda och sedan öppna programmet igen för att du ska kunna koppla upp dig.

- **HP Instant Support.** Visar webbsidan för HP Instant Support.
- **Produktregistrering.** Visar webbsidan för registrering av HP-produkter.
- **Beställa förbrukningsmaterial.** Beställ förbrukningsmaterial på HP:s webbplats.
- **Produktsupport.** Öppnar supportplatsen för HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett. På webbplatsen kan du söka efter hjälp med specifika problem.

Konfigurationsenhet för Macintosh (Mac OS 10.2 och 10.3)

Konfigurationsenhet för Macintosh är ett webbaserat program som du använder till följande uppgifter:

- Kontrollera enhetens status.
- Konfigurera enhetsinställningarna.

OBS!

Konfigurationsenhet för Macintosh stöds inte för Mac OS 9.2.2.

Du kan använda Konfigurationsenhet för Macintosh när enheten är direkt ansluten till datorn eller när den är ansluten till ett nätverk. För att kunna använda Konfigurationsenhet för Macintosh måste du utföra en komplett programvaruinstallation.

OBS!

Du behöver inte ha tillgång till Internet för att kunna öppna och använda Konfigurationsenhet för Macintosh. Om du däremot klickar på en länk i området **Andra länkar** måste du ha tillgång till Internet för att kunna gå till den webbplats som länken är kopplad till.

Öppna Konfigurationsenhet för Macintosh

1. Öppna HP Director genom att klicka på ikonen **HP Director** i Dock.
2. Klicka på **Inställningar** i HP Director.
3. Välj **Enhetskonfiguration** och klicka sedan på **Fortsätt**.

Inbäddad webbrowser

Enheten har en inbäddad webbrowser som ger tillgång till information om enheten och nätverksaktiviteter. En webbrowser utgör en miljö där webbprogram kan köras, på samma sätt som ett operativsystem, till exempel Windows, utgör en miljö där program kan köras på datorn. Utdata från webbprogrammen visas i en webbläsare, till exempel Microsoft Internet Explorer, Safari och Netscape Navigator.

En inbäddad webbrowser finns på en maskinvaruenhet (till exempel en skrivare) eller i fasta program och inte som programvara på en nätverksserver.

Fördelen med en inbäddad webbrowser är att den utgör ett gränssnitt till enheten som alla med en nätverksansluten dator och en standardwebbläsare kommer åt. Du behöver inte installera eller ställa in något särskilt program, men det måste finnas en webbläsare på datorn. Öppna den inbäddade webbservern genom att skriva enhetens IP-adress i webbläsarens adressfält. (Skriv ut en konfigurationssida när du vill ha reda på enhetens IP-adress. Mer information om hur du skriver ut en konfigurationssida finns i [Konfigurationssida](#).)

OBS!

För Macintosh-operativsystem kan du använda EWS via en USB-anslutning.

Funktioner

Med HP:s inbäddade webbrowser kan du visa status för enheten och nätverkskort och hantera utskriftsfunktioner från datorn. Med HP:s inbäddade webbrowser kan du göra följande:

- visa enhetens status
- fastställa hur länge förbrukningsmaterialen räcker och beställa nya
- visa och ändra fackkonfigurationerna
- visa och ändra menyerna på enhetens kontrollpanel
- visa och skriva ut interna sidor
- lägga till och anpassa länkar till andra webbplatser
- välja vilket språk som sidorna i den inbäddade webbservern ska visas på
- visa och ändra nätverkskonfigurationen
- visa supportinnehåll som är specifik för enheten och enhetens status

Fullständig information om funktionerna i den inbäddade webbservern finns i onlinehjälp till den inbäddade webbservern. Mer information om andra källor till hjälp finns i [Var du kan leta efter mer information](#).

Faxloggar och rapporter

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut faxloggar och rapporter:

Skriva ut faxaktivitetsloggen

Faxaktivitetsloggen innehåller en kronologisk historik över de senaste 40 mottagna, skickade eller borttagna faxen samt eventuella fel som har inträffat. En faxaktivitetslogg innehåller följande information:

- Alla fax som tagits emot på enheten
- Alla fax som har skickats från kontrollpanelen
- Alla fax som har skickats från HP Verktygslåda och faxdrivrutinen
- Alla fax som skickats från HP Workplace (gäller Macintosh-datorer som är direktanslutna till enheten)

Skriva ut faxaktivitetsloggen

Använd följande metod när du skriver ut en faxaktivitetslogg:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxaktivitetslogg**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **ENTER** för att välja **Skriv ut logg nu**. Menyn stängs och loggen skrivs ut.

Ställa in att faxaktivitetsloggen ska skrivas ut automatiskt

Du kan ange om du vill att faxloggen ska skrivas ut automatiskt när den innehåller 40 nya poster. Standardinställningen är **På**. Använd följande metod när du vill att faxaktivitetsloggen ska skrivas ut automatiskt:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxaktivitetslogg**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **>** för att välja **Autologgutskrift**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** för att välja **På**. Tryck sedan på **ENTER** för att bekräfta valet.

Skriva ut en faxsamtalsrapport

En faxsamtalsrapport är en kort rapport om det senast skickade eller mottagna faxets status.

Skriva ut en faxrapport

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxrapport**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **ENTER** för att välja **Skriv ut rapport nu**. Menyn stängs och rapporten skrivs ut.

OBS!

Information om hur du ställer in att faxrapporten ska skrivas ut automatiskt finns i [Ange utskriftstider för faxsamtalsrapporten](#).

Ange utskriftstider för faxsamtalsrapporten

Du kan ställa in enheten så att den skriver ut en faxsamtalsrapport efter följande händelser:

- Vid faxfel (standardinställning)
- Fel vid faxskickning
- Fel vid faxmottagning
- Alla fax
- Endast vid faxskickning
- Aldrig

OBS!

Om du väljer **Aldrig** får du ingen information om misslyckade faxöverföringar, såvida du inte skriver ut en faxlogg.

Ställa in utskriftstider för faxrapport

Så här ställer du in när faxrapporten ska skrivas ut:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxrapport**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **>** för att välja **Skriv ut rapport**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Välj alternativ för när du vill att faxsamtalsrapporterna ska skrivas ut med hjälp av knapparna **<** och **>**.
6. Tryck på **ENTER** när du vill spara ditt val.

Välj mellan följande alternativ för utskriftstid:

- **Varje fel:** En rapport skrivs ut varje gång ett fel uppstår.
- **Fel v. faxsändn.:** En rapport skrivs ut varje gång ett fel uppstår när ett fax skickas.
- **Mottagningsfel:** En rapport skrivs ut varje gång ett fel uppstår när ett fax tas emot.
- **Varje fax:** En rapport skrivs ut varje gång ett fax skickas eller tas emot.
- **Skicka endast fax:** En rapport skrivs ut när ett fax skickas.
- **Aldrig:** Inga rapporter skrivs ut.

Inkludera den första sidan i varje fax i faxrapporten

Om det här alternativet är aktiverat och sidbilden finns kvar i minnet på enheten kommer en miniatyrbild (förminskad med 50 procent) av den första sidan på det fax som senast skickades eller togs emot att infogas på faxrapporten. Standardinställningen för det här alternativet är **På**.

Inkludera den första sidan i varje fax i faxrapporten

Använd följande metod för att inkludera den första sidan från varje fax i faxrapporten:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Faxrapport**. Tryck sedan på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Inkludera första sidan**. Tryck sedan på **ENTER**.
5. Använd **<** eller **>** om du vill välja **På** eller **Av**. Tryck sedan på **ENTER** för att bekräfta valet.

Skriva ut en snabbvalsrapport

En snabbvalsrapport innehåller alla faxnummer som är tilldelade en snabbvalsknapp och kortnummer och gruppkortnummer.

Skriva ut en snabbvalsrapport

Använd följande metod när du skriver ut en rapport med snabbvalsknappar, kortnummer och gruppkortnummer:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Telefonboksrapport**. Tryck sedan på **ENTER**. Menyn stängs och rapporten skrivs ut.

Skriva ut betalningskodsrapporten

Betalningskodsrapporten är en utskrift över alla faxbetalningskoder och det totala antal fax som debiterats för varje kod.

OBS!

När rapporten har skrivits ut raderas alla betalningsdata.

Skriva ut betalningskodsrapport

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Betalningsrapport**. Tryck sedan på **ENTER**. Menyn stängs och rapporten skrivs ut.

Skriva ut en lista över spärrade faxnummer

Använd den här metoden när du skriver ut en lista över spärrade faxnummer. I [Spärra eller ta bort spärr för faxnummer](#) finns information om att spärra faxnummer.

Skriva ut lista över spärrade faxnummer

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Spärrade fax**. Tryck sedan på **ENTER**. Menyn stängs och listan skrivs ut.

Skriva ut alla faxrapporter

Använd den här metoden när du skriver ut följande rapporter på en gång:

- Faxaktivitetslogg
- Snabbval, kortnummer och grupp kortnummer
- Konfigurationsrapport
- Lista med spärrade faxnummer
- Betalningsrapporten (om alternativet är aktiverat)

Skriva ut alla faxrapporter

Använd följande metod när du skriver ut alla faxrapporter:

1. På enhetens kontrollpanel trycker du på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Rapporter**. Tryck sedan på **ENTER**.
3. Använd **<** eller **>** om du vill välja **Alla faxrapp.**. Tryck sedan på **ENTER**. Menyn stängs och rapporterna skrivs ut.

Rengöra enheten

Det här avsnittet innehåller information om hur du rengör enheten.

Rengöra på utsidan

Använd en mjuk, fuktig, luddfri trasa när du torkar bort damm och fläckar från enhetens utsida.

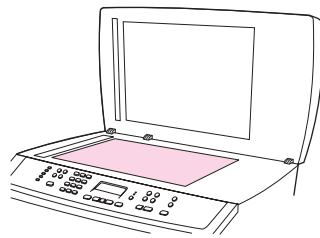
Så här rengör du skannerglaset

Om det finns fingeravtryck, fläckar, hårstrån, o.s.v. på glaset kan det försämra prestanda och påverka precisionen i specialfunktioner som Anpassa till sida och Kopiera.

OBS!

Om svarta punkter eller fläckar endast visas på kopior som gjorts med den automatiska dokumentmataren rengör du skannerremsan (steg 3). Det är inte nödvändigt att göra rent skannerglaset.

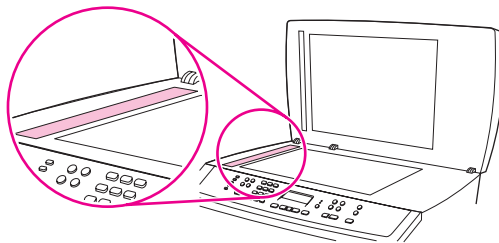
1. Stäng av enheten, dra ut nätsladden från eluttaget och lyft upp locket.
2. Rengör glaset med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas.



VIKTIGT

Använd inte skurmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller karbontetraklorid på någon del av enheten eftersom den då kan skadas. Häll inte vätskor direkt på glaset. De kan rinna in under glaset och skada enheten.

3. Rengör skannerremsan med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas.



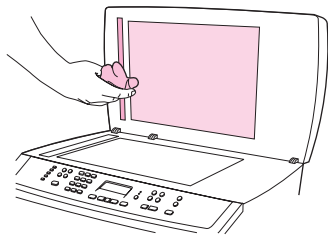
4. Torka glaset med en duk eller svamp så att det inte blir några fläckar.

Så här rengör du dokumentstödet

Det kan samlas partiklar på det vita dokumentstödet som sitter under enhetens lock.

1. Stäng av enheten, dra ut nätsladden från eluttaget och lyft upp locket.

2. Rengör det vita dokumentstödet med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med mild tvål och varmt vatten. Rengör också skannerremsan vid skannerglaset för den automatiska dokumentmataren.



3. Torka försiktigt för att ta bort partiklar (gnugga inte).
4. Torka av insidan med en duk eller mjuk trasa.

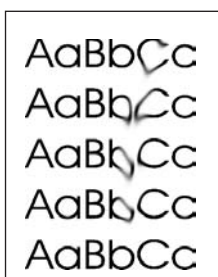
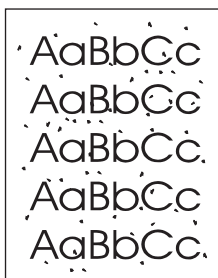
VIKTIGT

Använd inte pappersdukar eftersom detta kan ge repor.

5. Om stödet inte blir rent upprepar du stegen och använder alkohol (isopropyl) till att fukta trasan eller svampen. Sedan torkar du av ordentligt med en fuktig duk för att ta bort eventuella alkoholrester.

Rengöra pappersbanan

Vid utskrift kan papper, toner och damm samlas inuti enheten. Med tiden kan avlagringarna orsaka problem med utskriftskvaliteten, t.ex. tonerfläckar eller att tonern smetas ut. Den här enheten har ett rengöringsläge som kan åtgärda och förebygga dessa typer av problem.



Rengöra pappersbanan från HP Verktygslåda

Rengör pappersbanan med hjälp av HP Verktygslåda. Det här är den rekommenderade rengöringsmetoden. Om du inte har tillgång till HP Verktygslåda använder du metoden i [Rengöra pappersbanan från enhetens kontrollpanel](#).

1. Kontrollera att enheten är på och i Redo-läge.
2. Öppna HP Verktygslåda.
3. På fliken **Felsökning** klickar du på **Underhåll**, **Rengöringssida** och sedan på **Skriv ut**. En sida med ett mönster skrivs ut från enheten.
4. Ta bort allt papper i fack 1.
5. Ta bort sidan som skrevs ut och lägg den med texten nedåt i fack 1.
6. Klicka på **Rengör** på datorn.

Rengöra pappersbanan från enhetens kontrollpanel

Om du inte har tillgång till HP Verktygslåda kan du skriva ut och använda en rengöringssida från enhetens kontrollpanel.

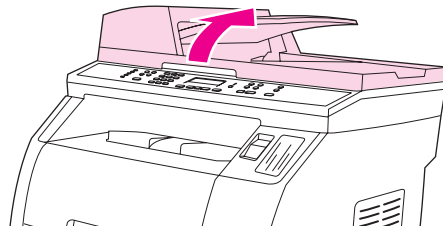
1. Tryck på **MENY**.
2. Använd **<** eller **>** för att leta rätt på menyn **Service**.
3. Tryck på **ENTER**.
4. Använd **<** eller **>** för att leta rätt på **Rengöringsläge**.
5. Tryck på **ENTER**.
6. Lägg i vanligt brev- eller A4-papper när du uppmanas att göra det.
7. Tryck på **ENTER** igen för att bekräfta och påbörja rengöringsprocessen.
Ett ark matas långsamt genom skrivaren. Kasta sidan när processen är klar.

Byta den automatiska dokumentmataren (ADF)

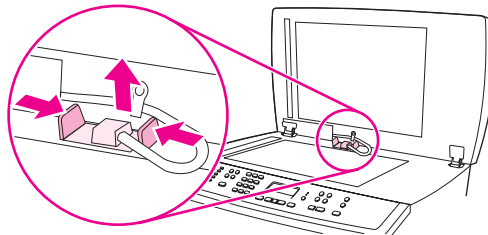
Om den automatiska dokumentmataren är trasig eller inte fungerar byter du ut den. Mer information om hur du beställer förbrukningsmaterial finns i [Information om tillbehör och beställning](#).

Så här byter du den automatiska dokumentmataren:

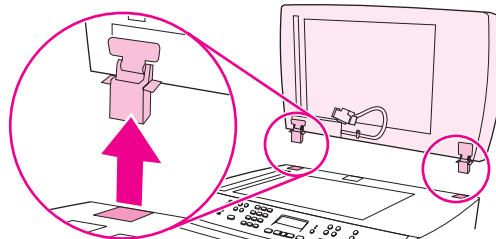
1. Öppna locket till den automatiska dokumentmataren.



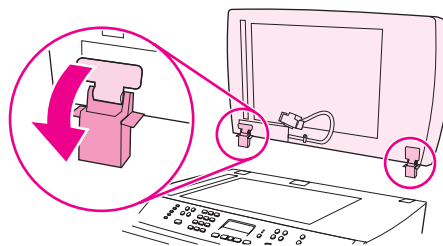
2. Koppla loss kopplingen genom att klämma ihop flikarna och lyfta uppåt.



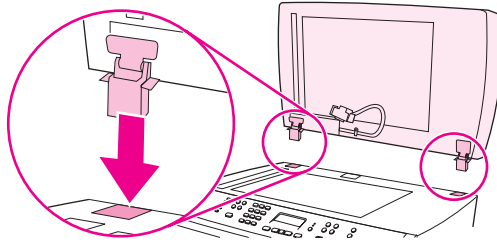
3. Ta bort dokumentmataren genom att lyfta den uppåt och luta den framåt så att hakarna nästan lossar från enheten.



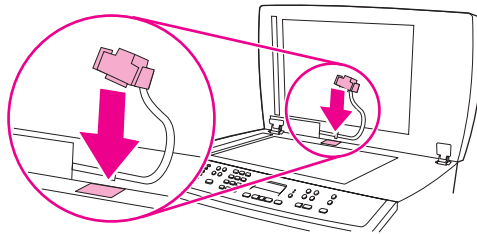
4. Vik upp hakarna på den nya dokumentmataren.



5. Sätt in hakarna på den nya dokumentmataren på så sätt att de är något framåtlutade och tryck den rakt ned i enheten.



6. Sätt in kopplingen genom att trycka den nedåt tills den fastnar.

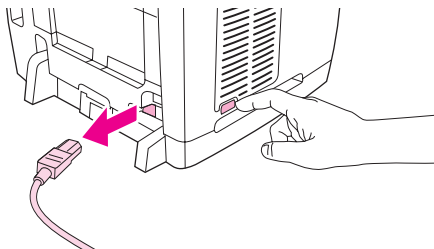


Byta valsanordningen för den automatiska dokumentmataren

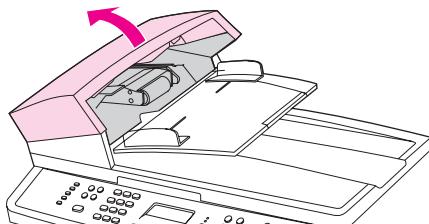
Så här byter du valsanordningen för den automatiska dokumentmataren

Om den automatiska dokumentmataren inte kan mata papper ordentligt kanske du måste byta ut valsanordningen för dokumentmataren. I [Information om tillbehör och beställning](#) finns information om hur du kan beställa en ny valsanordning för den automatiska dokumentmataren. Följ anvisningarna nedan om du vill ta bort den befintliga valsanordningen.

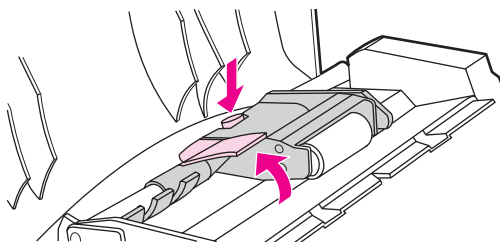
1. Stäng av produkten och dra ut nätsladden.



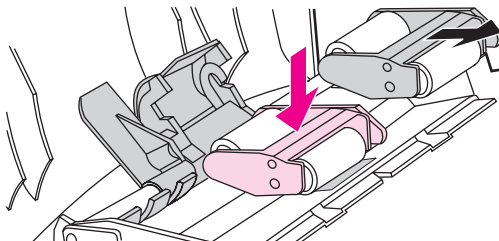
2. Öppna locket till den automatiska dokumentmataren.



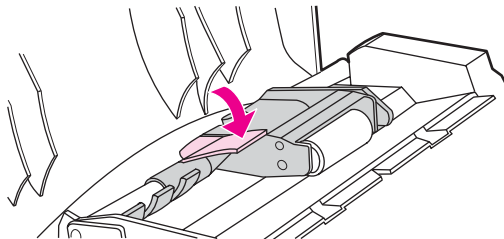
3. Tryck på den runda, gröna knappen medan du lyfter den gröna spaken. För den gröna spaken tills den stannar i öppet läge. Den gamla valsanordningen bör ligga kvar på ytan.



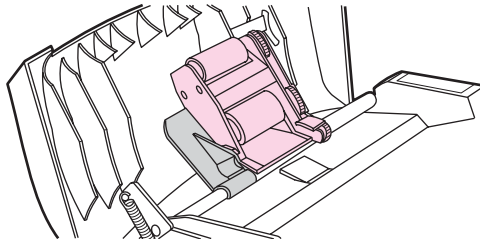
4. Ta bort den gamla valsanordningen och sätt i den nya på exakt samma ställe. Den största valsen ska vara längst bak och växelsidan ska vara vänd från dig.



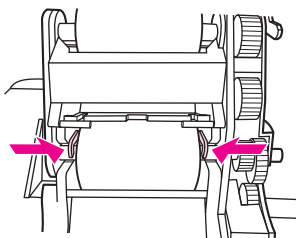
5. Tryck ner den gröna spaken så att den platta gröna delen passar in mellan valsarna. Tryck ner den gröna spaken tills du hör att den fastnar i sitt läge.



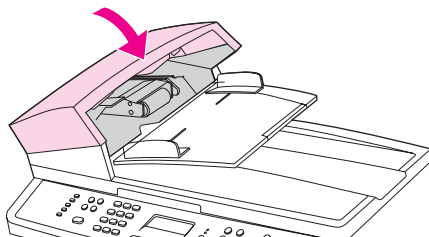
6. Du kontrollerar att installationen är korrekt genom att lyfta den gröna spaken till öppet läge. Den nya valsanordningen bör sitta säkert och inte ramla ut.



7. Kontrollera att båda sidorna på anordningen är ordentligt fastlåsta med de gröna krokarna.



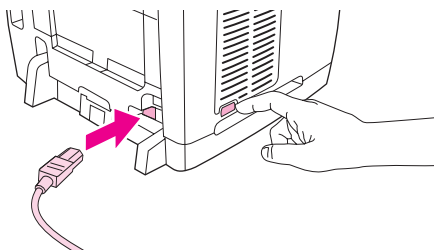
8. Sänk den gröna spakanordningen och stäng locket till den automatiska dokumentmataren.



OBS!

Om du får problem med papperstrassel i den automatiska dokumentmataren kan du kontakta din lokala auktoriserade HP serviceverkstad. Läs i [Service och support](#).

9. Anslut enheten igen och slå på strömbrytaren.

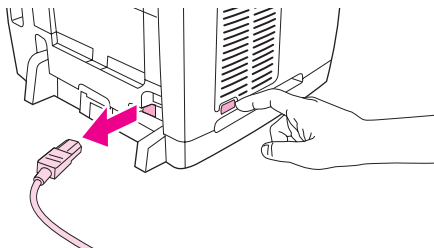


Rengöra valsanordningen för den automatiska dokumentmataren

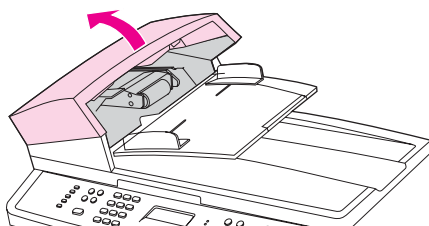
Så här rengör du valsanordningen för den automatiska dokumentmataren

Om den automatiska dokumentmataren inte kan mata papper ordentligt kanske du måste rengöra valsanordningen för dokumentmataren. Följ anvisningarna nedan om du vill rengöra valsanordningen.

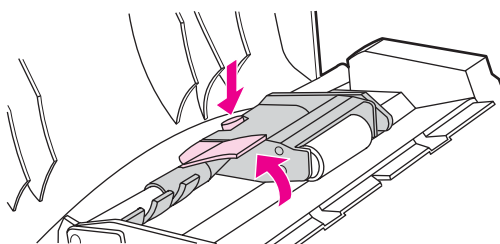
1. Stäng av produkten och dra ut nätsladden.



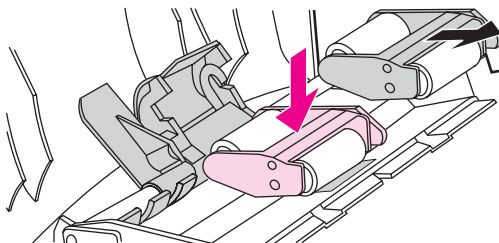
2. Öppna locket till den automatiska dokumentmataren.



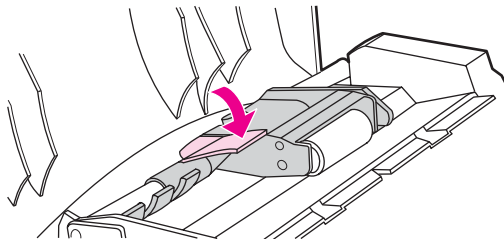
3. Tryck på den runda, gröna knappen medan du lyfter den gröna spaken. För den gröna spaken tills den stannar i öppet läge. Valsanordningen bör ligga kvar på ytan.



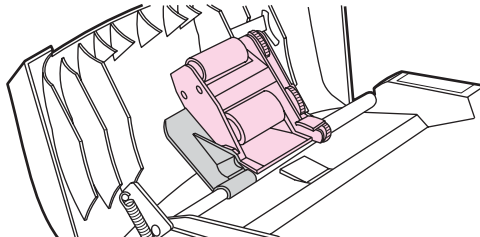
4. Ta bort anordningen och torka av den med en mjuk, torr trasa.
5. Sätt tillbaka anordningen på samma ställe i den automatiska dokumentmataren. Den största valsen ska vara längst bak och växelsidan ska vara vänd från dig.



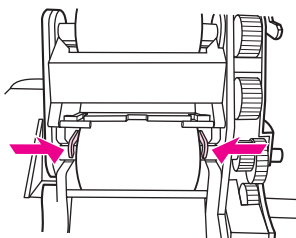
6. Tryck ner den gröna spaken så att den platta gröna delen passar in mellan valsarna. Tryck ner den gröna spaken tills du hör att den fastnar i sitt läge.



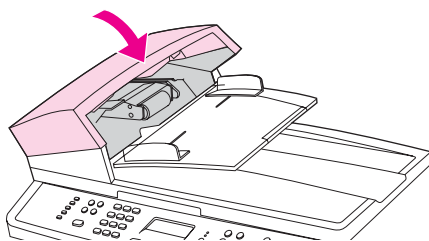
7. Du kontrollerar att installationen är korrekt genom att lyfta den gröna spaken till öppet läge. Valsanordningen bör sitta säkert och inte ramla ut.



8. Kontrollera att båda sidorna på anordningen är ordentligt fastlåsta med de gröna krokarna.



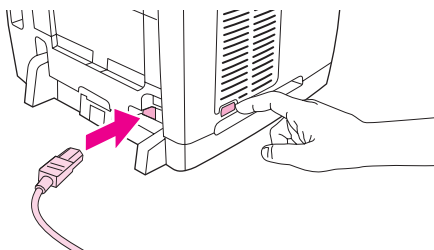
9. Sänk den gröna spakanordningen och stäng locket till dokumentmataren.



OBS!

Om du får problem med papperstrassel i den automatiska dokumentmataren kan du kontakta din lokala auktoriserade HP serviceverkstad. Mer information finns i [Service och support](#).

10. Anslut enheten igen och slå på strömbrytaren.



13 Hantera förbrukningsmaterial

Det här kapitlet innehåller information om följande underhållsavsnitt:

- [Kontrollera status för förbrukningsmaterial och beställa förbrukningsmaterial](#)
- [Förvara förbrukningsmaterial](#)
- [Byta ut och återvinna förbrukningsmaterial](#)
- [HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP](#)
- [HP:s telefonnummer för bedrägerier](#)
- [Byta tonerkassett](#)
- [Byta bildtrumma](#)

Kontrollera status för förbrukningsmaterial och beställa förbrukningsmaterial

Du kan kontrollera statusen för förbrukningsmaterialet med hjälp av skrivarens kontrollpanel, genom att skriva ut sidan Status förbr.mat. eller i HP Verkttygslåda. Hewlett-Packard rekommenderar att du beställer nya tonerkassetter när du får meddelande om låg nivå i tonerkassetten första gången. När du använder en ny, äkta tonerkassett eller bildtrumma från HP, kan du få följande information om förbrukningsmaterialet:

- återstående användningstid för tonerkassett och bildtrumma
- beräknat antal återstående sidor
- antal utskrivna sidor
- annan information om förbrukningsmaterial

OBS!

Om skrivaren är ansluten till nätverket kan du ställa in HP Verkttygslåda så att du får e-post med information om att en tonerkassett eller bildtrumman håller på att ta slut. Om skrivaren är direktansluten till en dator kan du ställa in HP Verkttygslåda så att du får veta när förbrukningsmaterialet håller på att ta slut.

Kontrollera status för förbrukningsmaterial och beställa förbrukningsmaterial med hjälp av kontrollpanelen

Gör något av följande:

- Kontrollera enhetens kontrollpanel, som visar om en tonerkassett eller bildtrumman håller på att ta slut eller är helt förbrukad. Kontrollpanelen visar även när en tonerkassett som inte kommer från HP installeras första gången. I [Felsökningsverktyg](#) finns mer information.
- Skriv ut sidan Status förbr.mat. och kontrollera nivån för förbrukningsmaterialet på sidan. I [Statussida för förbrukningsmaterial](#) finns mer information.

Om nivåerna är låga kan du beställa förbrukningsmaterial genom din lokala HP-återförsäljare per telefon eller på Internet. Information om artikelnummer finns i [Information om tillbehör och beställning](#). Information om hur du beställer på Internet finns på <http://www.hp.com/go/ljsupplies>.

Så här kontrollerar du status för förbrukningsmaterial och beställer förbrukningsmaterial med hjälp av HP Verkttygslåda

Du kan konfigurera HP Verkttygslåda så att du får veta när förbrukningsmaterialet håller på att ta slut. Du kan välja om du vill få meddelanden via e-post, pop up-meddelanden eller aktivitetsfältsikonen. Om du vill beställa förbrukningsmaterial med HP Verkttygslåda klickar du på **Beställa förbrukningsmaterial** under **Andra länkar**. Du måste ha tillgång till Internet för att kunna kopplas till webbplatsen.

Mer information finns i [HP Verkttygslåda](#).

Förvara förbrukningsmaterial

Följ de här riktlinjerna för förvaring av tonerkassetter och bildtrumman:

- Ta inte upp tonerkassetten eller bildtrumman ur förpackningen innan den ska användas.

VIKTIGT

För att undvika skador på tonerkassetten eller bildtrumman bör de inte utsättas för ljus i mer än några minuter.

- Mer information om temperaturintervaller för yttre förhållanden och förvaringsförhållanden finns i [Miljöspecifikationer](#).
- Förvara produkten i horisontellt läge.
- Förvara produkten mörkt och torrt, och inte i närheten av värme- och magnetkällor.

Byta ut och återvinna förbrukningsmaterial

Om du vill installera en ny HP-tonerkassett eller bildtrumma följer du instruktionerna som medföljer den nya produkten eller läser mer i starthandboken.

Om du vill återvinna förbrukningsmaterial placerar du den använda produkten i förpackningen med vilken det nya förbrukningsmaterialet levererats. Använd den bifogade returetiketten för att skicka tillbaka det förbrukade materialet till HP för återanvändning. Om du vill veta mer läser du i återvinningsguiden som följer med alla nya förbrukningsartiklar från HP. Mer information om HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial finns i [Förbrukningsmaterial för HP LaserJet](#).

HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP

Hewlett-Packard Company kan inte rekommendera att du använder produkter som inte kommer från HP, vare sig dessa är nya eller omarbetade. Eftersom de inte är HP-produkter har HP inget inflytande över deras utförande eller kvalitet. Service och reparation som uppstår p.g.a. användning av produkter som inte kommer från HP, täcks **inte** av skrivargarantin.

När du sätter i en produkt i skrivaren får du veta om produkten inte är en äkta HP-produkt. Om du sätter i en äkta HP-produkt som har nått en låg nivå i en annan enhet från HP, identifierar enheten produkten som en produkt som inte kommer från HP. Sätt helt enkelt i produkten i den ursprungliga enheten för att aktivera HP-funktionerna på nytt.

Återställa skrivaren för produkter som inte kommer från HP

När du installerar en tonerkassett eller bildtrumma från någon annan tillverkare än HP visas meddelandet **Oauktoriserad** på kontrollpanelen. Om du vill skriva ut med det här förbrukningsmaterialet trycker du på **ENTER** första gången du installerar det.

VIKTIGT

Enheten avbryter inte utskriften när den här typen av förbrukningsmaterial är slut. Om skrivaren skriver ut med en tom tonerkassett eller bildtrumma från någon annan tillverkare kan det resultera i skador på skrivaren. Mer information finns i avsnittet [Hewlett-Packards deklARATION angående begränsad garanti](#) och [Begränsad garanti för tonerkassett och bildtrumma](#).

HP:s telefonnummer för bedrägerier

Ring HP:s speciallinje för bedrägerier om enheten eller HP Verktygslåda ger tecken på att tonerkassetten eller bildtrumman inte kommer från HP när du fått intrycket av att det är en äkta HP-produkt. HP kan hjälpa dig att avgöra om produkten är äkta och vidta åtgärder för att lösa felet.

Det kan hända att din tonerkassett och bildtrumma inte kommer från HP om du lägger märke till följande:

- Det uppstår ofta fel på tonerkassetten eller bildtrumman.
- Tonerkassetten eller bildtrumman ser inte ut som den brukar göra (dragfliken och förpackningen ser t.ex. annorlunda ut).

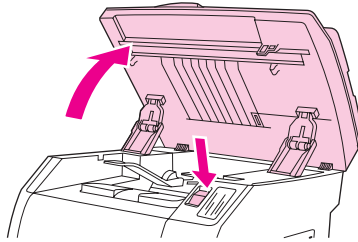
I USA ringer du kostnadsfritt på: 877-219-3183.

Utanför USA kan du ringa ett samtal som mottagaren betalar. Ring operatören och be att få göra ett ba-samtal till följande telefonnummer: 770-263-4745. Om du inte talar engelska kommer en representant för HP:s speciallinje för bedrägerier som talar ditt språk att hjälpa dig. Annars, om de som talar ditt språk inte kan hjälpa till, kopplas ditt samtal till en tolk ungefär en minut efter att ditt samtal påbörjats. Tolkningen är en tjänst som översätter mellan dig och representanten för HP:s speciallinje för bedrägerier.

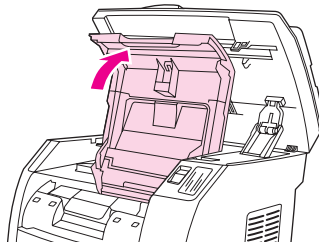
Byta tonerkassett

Så här byter du tonerkassett

1. Öppna skannern genom att trycka på spärrknappen.

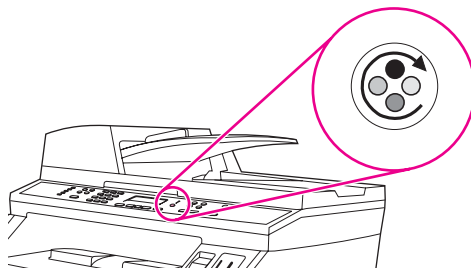


2. Öppna den övre luckan.

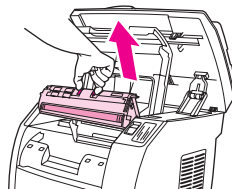


3. Se till att rätt tonerkassetthållare är åtkomlig.

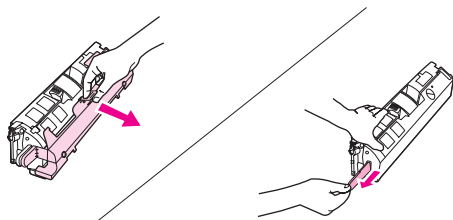
- Om rätt tonerkassetthållare inte är åtkomlig stänger du locket och skannern och trycker på **ROTERA KARUSELL** tills rätt tonerkassetthållare är åtkomlig.



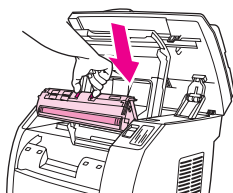
4. Kläm ihop de två stora blå flikarna på den första kassetten, och ta sedan ur kassetten från karusellen genom att lyfta den rakt upp.



5. Ta ut den nya tonerkassetten ur förpackningen, ta bort det orange omslaget från tonerkassetten och ta sedan bort förseglingstejpen genom att dra den orange fliken rakt ut.



6. Kläm ihop de blå spärrspakarna på tonerkassetten. Håll den med rullen mot dig. Sänk kassetten rakt ned i karusellen tills den sitter **ordentligt** på plats.



- Om du behöver byta ytterligare en kassett stänger du locket och skannern, trycker på **ROTERA KARUSELL** och upprepar steg 4 till 6.

7. Stäng locket, och stäng sedan skannern.

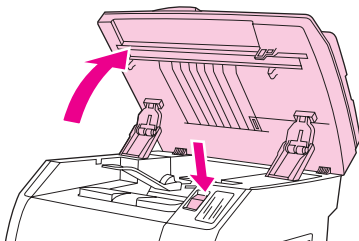
OBS!

Om du har bytt en svart tonerkassett uppmanas du att köra en rengöringssida.

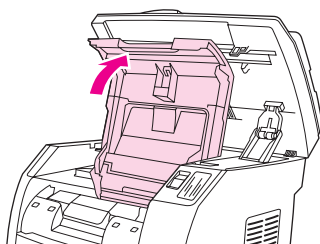
Byta bildtrumma

Så här byter du bildtrumma

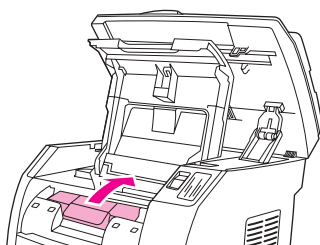
1. Öppna skannern genom att trycka på spärrknappen.



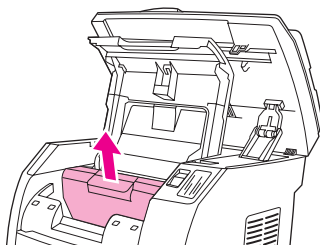
2. Öppna den övre luckan.



3. Fatta tag i bildtrummans handtag, och rotera sedan trumman så att handtaget hamnar överst.

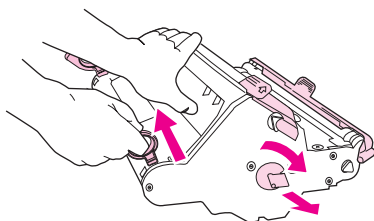


4. Ta ur trumman från enheten genom att lyfta den rakt upp.

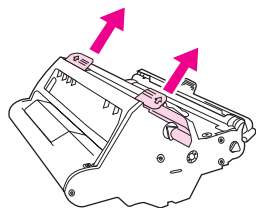


5. Ta ut den nya bildtrumman ur förpackningen.

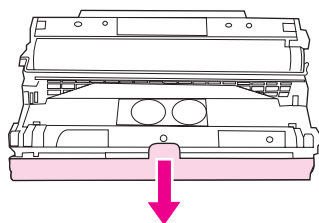
6. Placera bildtrumman på en stadig yta och ta bort transportstiften genom att dra i de orange ringarna.



7. Ta bort de orange transportspärrarna i bildtrummans ändar och ta bort de två orange transportmellanlägggen.



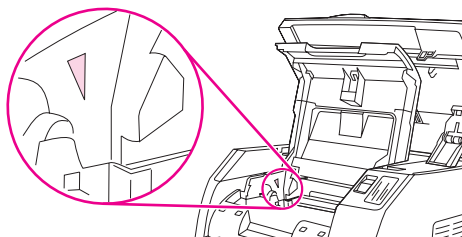
8. Ta bort det orange skyddet från bildtrumman.



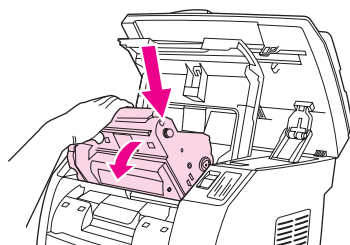
VIKTIGT

Du bör inte röra vid rullens yta eller låta den utsättas för ljus under en längre tid. Det kan försämra utskriftskvaliteten.

9. Passa in pilarna på sidan av bildtrumman mot pilarna inne i skrivaren.



10. Sänk ned bildtrumman i skrivaren och tryck den **ordentligt** på plats.



11. Stäng locket och skannern.

14 Felsökning

Den här felsökningsinformationen är uppdelad för att hjälpa dig att lösa dina skrivarproblem. Välj det allmänna ämnet eller problemtypen i följande lista.

- [Support](#)
- [Felsökningsprocessen](#)
- [Meddelanden på kontrollpanelen](#)
- [Åtgärda papper som fastnat](#)
- [Utskriftsproblem](#)
- [Skanningsproblem](#)
- [Kopieringsproblem](#)
- [Faxproblem](#)
- [Minneskortsproblem](#)
- [Felsökningsverktyg](#)

Support

Enheten har ett års begränsad garanti. Garantiservice och support kan variera beroende på vilket land/vilken region du bor i. Kontaktinformation finns i supportbroschyren i förpackningen och på <http://www.hp.com>.

Mer supportinformation finns i [Service och support](#).

Felsökningsprocessen

Lös problemen med enheten med hjälp av kontrollistan för felsökning.

Kontrollista för felsökning

Följ stegen nedan när du försöker lösa ett problem med enheten.

Steg	Verifiering	Problem	Lösningar
1	<p>Är strömmen påslagen?</p> <p>När enheten är ansluten till ett jordat uttag visas Hewlett Packard på kontrollpanelen tillsammans med rörliga markörer som anger att den fasta programvaran laddas. Dessutom roterar skrivarmotorn i ungefär 45 till 60 sekunder. När programvaran har laddats visas Skannerlampan värms upp på kontrollpanelen och skannerhuvudet flyttas fram och tillbaka i 10 till 15 sekunder. Om du lyfter på skannerluckan ser du att lampan är tänd. I slutet av uppvärmningen startas motorn till den automatiska dokumentmataren i ungefär två sekunder.</p>	Ingen ström på grund av fel i eluttaget, på kabeln, strömbrytaren eller en säkring.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att enheten är ansluten. 2. Kontrollera att strömkabeln fungerar och att strömbrytaren är påslagen. 3. Kontrollera strömkällan genom att koppla enheten direkt till ett vägguttag eller ett annat eluttag.
		Skrivarmotorn roterar inte.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att leveransskydden har tagits bort. Mer information finns i startboken. 2. Kontrollera att spärrarna till fixeringsenheten är låsta. Mer information finns i Ta bort papper som har fastnat i utmatningsområdena. 3. Kontrollera att tonerkassetterna och bildtrumman har installerats rätt. (Mer information finns i Hantera förbrukningsmaterial.) Följ anvisningarna på kontrollpanelen och ta bort och sätt tillbaka kassetterna. 4. Kontrollera att den övre luckan är stängd.
		Motorn till den automatiska dokumentmataren roterar inte.	<p>Ta bort inmatningsfacket och öppna locket till den automatiska dokumentmataren.</p> <p>Kontrollera att den automatiska dokumentmatarens kabel är rätt ansluten. Mer information finns i Byta den automatiska dokumentmataren (ADF).</p> <p>Motorn till den automatiska dokumentmataren roterar inte. Mer information finns i Byta den automatiska dokumentmataren (ADF).</p>
		Skannerlampan lyser inte.	Om skannerlampan inte lyser kan du kontakta HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
2	<p>Visas Redo på kontrollpanelen?</p> <p>Kontrollpanelen bör fungera utan några felmeddelanden.</p>	Ett fel visas på kontrollpanelen.	<p>En lista över vanliga meddelanden finns i Meddelanden på kontrollpanelen.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>

Steg	Verifiering	Problem	Lösningar
3	Skrivs informationssidor ut? Skriv ut en konfigurationssida. Mer information finns i Konfigurationssida .	Ett fel visas på kontrollpanelen.	En lista över vanliga meddelanden finns i Meddelanden på kontrollpanelen .
		Utskriftsmaterialet flyttas inte jämnt genom pappersbanan.	Rensa pappersbanan. Mer information finns i Rengöra pappersbanan .
		Dålig utskriftskvalitet.	Mer information finns i Problem med utskriftskvaliteten . Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.

Steg	Verifiering	Problem	Lösningar
4	Går det att kopiera med enheten? Placera konfigurationssidan i den automatiska dokumentmataren och gör en kopia. Dokumentet ska matas jämnt genom dokumentmataren och kopiorna ska skrivas ut utan problem. Kopiera även från flatbäddsskannern.	Dålig kvalitet från den automatiska dokumentmataren.	<ol style="list-style-type: none"> Om utskriftskvaliteten i de interna testerna och på kopian från skannern var bra, rengör du dokumentmatarens skannerremsa. Mer information finns i Så här rengör du skannerglaset. Om den automatiska dokumentmataren är trasig byter du den. Mer information finns i Byta den automatiska dokumentmataren (ADF).
		Utskriftsmaterialet flyttas inte jämnt genom den automatiska dokumentmataren.	<ol style="list-style-type: none"> Rengör dokumentmatarens plockrulle och mellanlägg. Mer information finns i Rengöra valsanordningen för den automatiska dokumentmataren. Om problemet fortfarande kvarstår byter du dokumentmatarens plockrulle. Mer information finns i Byta valsanordningen för den automatiska dokumentmataren. Om problemet fortfarande kvarstår byter du dokumentmataren. Mer information finns i Byta den automatiska dokumentmataren (ADF).
		Dålig kvalitet från flatbäddsskannern.	<ol style="list-style-type: none"> Om utskriftskvaliteten i de interna testerna och på kopian från den automatiska dokumentmataren var bra, rengör du skannerglaset. Mer information finns i Så här rengör du skannerglaset. Om problemet kvarstår efter den här åtgärden läser du Kopieringsproblem.
		Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.	

Steg	Verifiering	Problem	Lösningar
5	Går det att skicka fax med enheten? (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller) Anslut telefonlinjen och kontrollera att det finns kopplingston genom att trycka på STARTA FAX (och eventuellt med hjälp av en telefon). Skicka ett fax.	Telefonlinjen fungerar inte eller också har enheten inte kopplats till telefonlinjen.	Kontrollera att enheten är ansluten till en telefonlinje som fungerar.
		Telefonsladden fungerar inte eller också har den anslutits till fel kontakt.	1. Koppla sladden till en annan kontakt. 2. Prova en annan telefonsladd.
		Enhetens faxinställningar är fel.	Kontrollera och återställ faxinställningarna. Mer information finns i Ange faxinställningar . Om felet kvarstår kontakter du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
		Ett skickat fax är ofullständigt eller har dålig kvalitet.	Mer information finns i Faxproblem .
6	Tar enheten emot fax? (endast HP Color LaserJet 2830/2840 allt-i-ett-modeller) Skicka ett fax till enheten.	För många telefonienheter har anslutits eller också har de anslutits i fel ordning.	Kontrollera att HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett eller HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett är den enda enheten på telefonlinjen och försök att ta emot ett fax igen.
		Enhetens faxinställningar är fel.	Kontrollera och återställ faxinställningarna. Mer information finns i Ange faxinställningar .
		Om felet kvarstår kontakter du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.	
7	Skriver enheten ut från datorn? Anslut nätverkskabeln eller USB-kabeln till enheten och datorn. Skicka en utskrift med hjälp av ett ordbehandlingsprogram till enheten.	Programvaran har inte installerats korrekt eller också har ett fel uppstått under installationen av programvaran.	Avinstallera och installera om programvaran. Kontrollera att du använder rätt installationsprocedur och rätt portinställning.
		Kabeln har inte anslutits rätt.	Anslut kabeln igen.
		Fel drivrutin har valts.	Välj rätt drivrutin.
		Andra enheter har anslutits till USB-porten.	Koppla bort de andra enheterna och skriv ut igen.
		Det finns ett problem med portdrivrutinen i Microsoft Windows.	Avinstallera och installera om programvaran. Kontrollera att du använder rätt installationsprocedur och rätt portinställning.
		Om felet kvarstår kontakter du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.	

Steg	Verifiering	Problem	Lösningar
8	Går det att skanna från enheten till datorn? Skanna från ett vanligt program på datorn.	Kabeln har inte anslutits rätt.	Anslut kabeln igen.
		Programvaran har inte installerats fel eller också har ett fel uppstått under installationen av programvaran.	Avinstallera och installera om programvaran. Kontrollera att du använder rätt installationsprocedur och rätt portinställning.
		Om felet kvarstår stänger du av enheten och slår på den igen. Om felet ändå kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.	
9	Identifierar enheten ett minneskort och går det att skriva ut från kortet? Sätt in ett minneskort i enheten och skriv ut en indexsida. Mer information finns i Skriva ut ett index .	Enheten identifierar inte kortet.	Ta ut kortet och sätt in det igen i minneskortsplatsen. Kontrollera att kortet är helt inne i platsen.
			Kontrollera att kortet är av en typ som fungerar med enheten.
			Kontrollera att endast ett kort sitter i minneskortsplatserna.
		Enheten skriver inte ut vissa bilder.	Kontrollera att filerna på minneskortet är av rätt format. Det fungerar bara med JPEG-filer med SRGB-format i enheten.

Meddelanden på kontrollpanelen

De flesta meddelandena på kontrollpanelen är avsedda att hjälpa användaren med en viss uppgift. Meddelandena innehåller den aktuella operationens status och eventuellt sidräkning på den andra raden. När fax, utskrifter och skanningskommandon tas emot i enheten anger meddelandena på kontrollpanelen statusen. Dessutom visas varningar och felmeddelanden om det har uppstått situationer som måste åtgärdas.

Varningsmeddelanden

Ibland visas varningsmeddelanden. Då kan användaren behöva bekräfta meddelandet och fortsätta genom att trycka på **ENTER** eller avbryta den pågående operationen genom att trycka på **AVBRYT**. När vissa varningar visas slutförs inte utskriften eller också blir kvaliteten dålig. Om ett meddelande gäller utskrift och funktionen för automatisk fortsättning är aktiv och om användaren inte bekräftar meddelandet inom tio sekunder görs ett försök att fortsätta utskriften automatiskt.

Varningsmeddelanden

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
10.000x Förbrukningsmaterialfel	E-etiketten går inte att läsa eller också sitter tonerkassetten fel.	<ol style="list-style-type: none">1. Installera tonerkassetten igen.2. Starta om enheten.3. Om problemet kvarstår byter du kassetten.
Anpassa efter sida endast på flatbädd	Förminsknings-/förstoringsfunktionen gäller bara kopior som görs från flatbäddsskannern.	Använd skannern eller välj en annan inställning för förminskning/förstoring.
Dok.matartrassel. Rensa, mata om.	Utskriftsmaterial har fastnat i den automatiska dokumentmataren.	Öppna dokumentluckan, ta bort materialet, stäng luckan och lägg papper i dokumentmataren. Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
Dokumentmat. tar ej upp. Mata om.	Utskriftsmaterialet i den automatiska dokumentmataren plockas inte upp.	Ta bort och lägg tillbaka materialet i dokumentmataren. Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
Endast 1 minneskort åt gången	Mer än ett minneskort har satts in i enheten.	Ta ut alla utom ett kort.
Enheten upptagen. Försök senare.	Enheten används för närvarande.	Vänta tills det aktuella jobbet är klart.
Enhetsfel. Tryck [Enter].	Ett internt fel har uppstått i enheten.	Återuppta jobbet genom att trycka på ENTER .

Varningsmeddelanden (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
Fax försenat – lagringsutrymmet fullt	Faxminnet är fullt.	Avbryt faxet genom att trycka på ENTER eller AVBRYT . Skicka faxet igen. Om felet uppstår igen behöver du eventuellt skicka faxet i flera delar.
Faxminnet är fullt Mottagning avbryts.	Minnet i enheten tog slut under en faxöverföring. Endast sidor som ryms i minnet kommer att skrivas ut.	Skriv ut alla fax och be avsändaren skicka om faxet. Avbryt alla fax eller ta bort faxen från minnet. Mer information finns i Tömma sparade fax . Obs! Det går inte att åtgärda problemet genom att installera ett minnes-DIMM-kort.
Faxminnet är fullt Sändning avbryts	Minnet i enheten tog slut under en faxöverföring. Alla sidorna i faxet måste finnas i minnet för att faxet ska skickas korrekt. Endast sidorna som ryms i minnet skickades.	Skriv ut alla mottagna fax eller vänta tills alla väntande fax har skickats. Be avsändaren att skicka faxet igen. Avbryt alla fax eller ta bort faxen från minnet. Mer information finns i Tömma sparade fax .
Faxmott.fel	Ett fel inträffade när ett fax togs emot.	Be avsändaren att skicka faxet igen. Försök att faxa till avsändaren eller en annan fax. Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på STARTA FAX . Kontrollera att telefonsladden är ordentligt ansluten genom att koppla bort och koppla in den igen. Kontrollera att du använder telefonsladden som levererades med enheten. Kontrollera att telefonen fungerar genom att koppla bort enheten, koppla in en telefon och ringa ett vanligt röstsamtal. Stäng av felkorrigeringsläget och V.34. Be avsändaren att skicka faxet igen. Mer information finns i Ställa in felkorrigering för fax och Ändra V.34-inställningen . Anslut enheten till en annan telefonlinje. Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.

Varningsmeddelanden (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
Faxsändningsfel	Ett fel inträffade när ett fax skickades.	<p>Skicka faxet igen.</p> <p>Försök att skicka till ett annat faxnummer.</p> <p>Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på STARTA FAX.</p> <p>Kontrollera att telefonsladden är ordentligt ansluten genom att koppla bort och koppla in den igen.</p> <p>Kontrollera att du använder telefonsladden som levererades med enheten.</p> <p>Kontrollera att telefonen fungerar genom att koppla bort enheten, koppla in en telefon och ringa ett vanligt röstsamtal.</p> <p>Anslut enheten till en annan telefonlinje.</p> <p>Ställ in faxupplösningen på värdet Standard i stället för värdet Fin. Mer information finns i Så här ställer du in upplösningen för det aktuella faxet.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>
Fax upptagen Sändning avbruten	Faxlinjen som du skickade ett fax till är upptagen. Enheten har avbrutit sändningen av faxet.	<p>Kontakta mottagaren och fråga om den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden.</p> <p>Kontrollera att du ringer rätt nummer.</p> <p>Kontrollera att alternativet Ateruppr. om upptag är aktivt.</p> <p>Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på STARTA FAX.</p> <p>Kontrollera att telefonen fungerar genom att koppla bort enheten, koppla in en telefon och ringa ett vanligt röstsamtal.</p> <p>Koppla enheten till ett jack för en annan telefonlinje och skicka faxet igen.</p> <p>Försök med en annan telefonsladd.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>

Varningsmeddelanden (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
Fax upptagen Återuppringning väntas	Faxlinjen som du skickade ett fax till är upptagen. Det upptagna numret rings automatiskt upp igen. Mer information finns i Ändra inställningarna för återuppringning .	<p>Tillåt enheten att försöka skicka faxet igen.</p> <p>Kontakta mottagaren och fråga om den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden.</p> <p>Kontrollera att du ringer rätt nummer.</p> <p>Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på STARTA FAX.</p> <p>Kontrollera att telefonen fungerar genom att koppla bort enheten, koppla in en telefon och ringa ett vanligt röstsamtal.</p> <p>Koppla enheten till ett jack för en annan telefonlinje och skicka faxet igen.</p> <p>Försök med en annan telefonsladd.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>
Foton hittades inte	<p>En bild som har tagits bort har markerats.</p> <p>Bilden som har markerats på arket har tagits bort.</p> <p>Minneskortet har tagits ut ur minneskortsplatsen.</p>	Sätt in kortet och välj bilden.
Grupp tillåter inte gruppuppringning	Kortnumret som du har angett är kopplat till en grupp. Det går inte att koppla ett grupp-kortnummer till ett annat grupp-kortnummer.	Koppla snabbvals-knappar (inställda som ett kortnummer) eller kortnummerkoder till ett grupp-kortnummer.
Ingen pappersinmatning Tryck på [Enter].	Skrivarmotorn plockade inte upp utskriftsmaterial.	<p>Kontrollera att utskriftsmaterialet i fack 1 ligger tillräckligt långt in. Kontrollera sedan att stöden för papperslängden i fack 2 stämmer med materialstorleken.</p> <p>Lägg in materialet i inmatningsfacket igen och tryck på ENTER.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>

Varningsmeddelanden (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
Ingen uppringningston	Ingen kopplingston har identifierats.	<p>Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på STARTA FAX.</p> <p>Dra ut telefonsladden från enheten och väggjacket och sätt tillbaka sladden.</p> <p>Kontrollera att du använder telefonsladden som levererades med enheten.</p> <p>Dra ut telefonsladden från väggjacket, koppla en telefon till jacket och försök ringa ett samtal.</p> <p>Koppla enheten till ett jack för en annan telefonlinje. Mer information finns i Ändra inställning för avkänning av kopplingston.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>
Inget dokument skickat	Enheten skannade inte några sidor eller också kom det inga sidor från datorn för faxning.	Försök skicka faxet igen.
Inget fax identifierat	Enheten besvarade det inkommande samtalet, men inget fax hittades.	<p>Tillåt enheten att försöka ta emot faxet igen.</p> <p>Försök med en annan telefonsladd.</p> <p>Koppla enheten till ett jack för en annan telefonlinje.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>
Inget faxsvar. Sändning avbruten	Det gick inte att återuppringa ett faxnummer eller också är funktionen för återuppringning vid inget svar inaktiv.	<p>Kontakta mottagaren och fråga om den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden.</p> <p>Kontrollera att du ringer rätt nummer.</p> <p>Kontrollera att återuppringningsfunktionen är aktiv.</p> <p>Dra ut telefonsladden från enheten och väggjacket och sätt tillbaka sladden.</p> <p>Dra ut telefonsladden från väggjacket, koppla en telefon till jacket och försök ringa ett samtal.</p> <p>Koppla enheten till ett jack för en annan telefonlinje.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>

Varningsmeddelanden (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
Inget faxsvar Återuppringning väntas	Den mottagande faxlinjen svarade inte. Enheten försöker skicka faxet igen efter några minuter.	Tillåt enheten att försöka skicka faxet igen. Kontakta mottagaren och fråga om den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden. Kontrollera att du ringer rätt nummer. Om enheten fortsätter att ringa upp, drar du ut telefonsladden från väggjacket, kopplar en telefon till jacket och försöker ringa ett samtal. Koppla enheten till ett jack för en annan telefonlinje. Försök med en annan telefonsladd. Om felet kvarstår kontakter du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
Inget korrekturark hittat	Provarket ligger inte skannern eller också ligger det fel.	Kontrollera att provarket finns i skannern och att det ligger rätt med framsidan nedåt och i det nedre högra hörnet.
Inst. rensade	Jobbinställningarna har rensats på enheten.	Ange jobbinställningarna igen.
Kommunikationsfel	Ett fel i kommunikationen mellan enheten och avsändaren eller mottagaren har uppstått.	Skicka faxet från enheten igen. Dra ut telefonsladden från väggjacket, koppla en telefon till jacket och försök ringa ett samtal. Koppla enheten till ett jack för en annan telefonlinje. Försök med en annan telefonsladd. Om felet kvarstår kontakter du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
Kopiering avbruten. Ta bort dokumentet	Du har avbrutit det aktuella jobbet genom att trycka på AVBRYT medan sidor matades från den automatiska dokumentmataren. Dokumentmataren rensas inte automatiskt när jobbet avbryts.	Ta bort papper som fastnat. Mer information finns i Utskriftsmaterial har fastnat i den automatiska dokumentmataren . Ta bort objekten i dokumentmataren och starta igen.
Korrekturark endast flatbädd	Det finns ett dokument i den automatiska dokumentmataren.	Ta bort dokumentet från dokumentmataren och kontrollera att provarket ligger rätt i skannern.
Korrekturarkfel Ej läsbart	Det gick inte att läsa provarket eftersom ringarna inte har fyllts i helt, arket är skrynkligt, sidan ligger fel i skannern eller sidan ligger med fel sida uppåt. Funktionen har optimerats och testats för äkta tonerkassetter från HP (variationer i färgnyans kan påverka funktionens prestanda).	Kontrollera att ringarna på provarket har fyllts i helt. Kontrollera att provarket ligger nedåt och mot det nedre högra hörnet.

Varningsmeddelanden (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
Kort är inte ordentligt isatt	Minneskortet har inte satts in helt.	Kontrollera att minneskortet är helt inne.
Lite minne. Tryck på [Enter]	Minnet i enheten är nästan fullt.	Slutför operationen eller avbryt genom att trycka på ENTER .
Lite minne 1 kopia Tryck på [cancel]	Enheden har gjort en kopia. De återstående kopiorna har avbrutits eftersom enhetens minne nästan är fullt.	Ta bort felet genom att trycka på AVBRYT . Dela upp dokumentet i mindre delar, som var och en innehåller färre sidor.
Lite minne Endast 1 kopia utförd	Det finns inte tillräckligt med minne i enheten för att kopieringen ska kunna slutföras.	Dela upp dokumentet i mindre delar, som var och en innehåller färre sidor.
Lite minne Försök senare	Det finns inte tillräckligt med minne i enheten för att operationen ska kunna startas.	Vänta tills den pågående operationen är slutförd innan du startar den nya.
Lucka till auto. dokumentmatare är öppen	Luckan till den automatiska dokumentmataren är öppen eller också är det fel på en sensor.	Kontrollera att luckan är stängd. Ta bort den automatiska dokumentmataren och sätt sedan tillbaka den. Om meddelandet fortfarande visas stänger du av strömmen med strömbrytaren, väntar i minst 30 sekunder och startar sedan enheten igen. Försök med en annan strömkälla. Om felet kvarstår kontakter du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
Minneskortet är insatt åt fel håll	Minneskortet har satts in bak och fram i kortplatsen.	Sätt in kortet rätt.
Minneskort stöds ej	Kontrollera att kortet är av en typ som fungerar med enheten.	Sätt in ett kort som går att använda i enheten. Mer information finns i Sätta in ett minneskort .
Motorfel	Ett internt kommunikationsfel har uppstått i enheten.	Det här är enbart ett varningsmeddelande. Utskriftsresultatet kan påverkas.
Oauktoriserad (färg)	En förbrukningsartikel som inte är från HP har installerats. Meddelandet visas tills en artikel som är från HP installeras eller du trycker på ENTER .	Om du har köpt förbrukningsmaterialet som äkta en HP-produkt ringer du till HP:s telefonlinje för bedrägerier på 1-877-219-3183. Service och reparationer på grund av material som inte är från HP omfattas inte av HP:s garanti. Fortsätt utskriften genom att trycka på ENTER . Det första väntande jobbet avbryts.
Ogiltig drivrutin	Du använder fel skrivardrivrutin.	Välj rätt drivrutin för enheten igen.
Ogiltig inmatning	Ogiltiga data eller ett ogiltigt svar.	Ändra posten.
Ogiltigt datum	Ett ogiltigt datum har angetts, till exempel den 35:e juni.	Skriv datumet igen.

Varningsmeddelanden (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
Ogiltigt minneskort	Provarket stämmer inte med filerna på minneskortet.	Ta ut kortet och sätt in rätt minneskort.
Okänt minneskortfel	Det är problem med antingen minneskortet eller enhetens kortläsare.	Ta ut kortet och sätt in det igen. Om felet kvarstår sätter du in ett annat kort. Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
Papperstrassel i (område)	Enheten har upptäckt papperstrassel i något av följande områden: fack 1, extrafack 2, registreringsområdet eller fixeringsenheten.	Ta bort papperstrasset i det område som anges på kontrollpanelen och tryck sedan på ENTER . Mer information finns i Åtgärda papper som fastnat .
Sidan är för komplex Tryck [Enter]	Det gick inte att skriva ut sidan på grund av att den är för komplicerad.	Ta bort meddelandet genom att trycka på ENTER . Slutför operationen eller avbryt genom att trycka på AVBRYT .
Skannern reserverad för PC-skanning	En dator skapar en skanning på enheten.	Vänta tills datorn har skannat klart, avbryt skanningen från datorn eller tryck på AVBRYT .
Skanning avbruten. Ta bort dokumentet	Du har avbrutit det aktuella jobbet genom att trycka på AVBRYT medan sidor matades från den automatiska dokumentmataren. Dokumentmataren rensas inte automatiskt när jobbet avbryts.	Ta bort papper som fastnat. Mer information finns i Utskriftsmaterial har fastnat i den automatiska dokumentmataren . Ta bort objekten i dokumentmataren och starta igen.
Skanningfel Kan ej ansluta	Det går inte att överföra skanningsinformation från enheten till en dator.	Kontrollera att anslutningskabeln sitter som den ska och att den är hel. Byt eventuellt kabeln och försök skanna igen.
Sändning avbruten. Ta bort dokumentet	Du har avbrutit det aktuella jobbet genom att trycka på AVBRYT medan sidor matades från den automatiska dokumentmataren. Dokumentmataren rensas inte automatiskt när jobbet avbryts.	Ta bort papper som fastnat. Mer information finns i Utskriftsmaterial har fastnat i den automatiska dokumentmataren . Ta bort objekten i dokumentmataren och starta igen.
Sätt i minneskort	Kortet sitter inte rätt eller inte alls i kortplatsen.	Kontrollera att minneskortet sitter i kortplatsen och att det sitter rätt.
Välj en bildlayout	En bildlayout har inte valts på provarket.	Kontrollera att du har markerat en av ringarna för en layout.
Välj en papperstyp	En papperstyp har inte valts på provarket.	Kontrollera att du har markerat en av ringarna för en papperstyp.
Välj minst en bild	Du har eventuellt inte valt några bilder på provarket.	Kontrollera att du har markerat ringarna för bilderna som du vill skriva ut.
Väntande fotojobb	Ett andra fotojobb startades innan det första hade avslutats.	Ingen åtgärd behövs. Meddelandet försvinner när det första jobbet har slutförts.

Meddelanden om allvarliga fel

Meddelanden om allvarliga fel anger någon typ av svårartat problem. Det kan hjälpa att starta om enheten. Om felet fortfarande kvarstår kan enheten behöva service.

Meddelanden om allvarliga fel

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
50.x Fixeringsenhetsfel	Ett internt maskinvarufel har uppstått i enheten.	<p>Stäng av produkten och dra ut nätsladden. Ta bort fixeringsenheten (se Ta bort papper som har fastnat i utmatningsområdena) och vänta minst 20 minuter. Sätt tillbaka fixeringsenheten, starta enheten och vänta tills den har initialiserats.</p> <hr/> <p>VIKTIGT</p> <p>Delarna på fixeringsenhetens inre yta är väldigt varma. Undvik att bränna dig genom att inte ta i dessa delar.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Koppla enheten direkt till ett vägguttag. Starta enheten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>
51 Laserfel	Ett internt maskinvarufel har uppstått i enheten.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och starta sedan enheten igen.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Koppla enheten direkt till ett vägguttag. Starta enheten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>
52 Skannerfel	Ett internt maskinvarufel har uppstått i enheten.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och starta sedan enheten igen.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Koppla enheten direkt till ett vägguttag. Starta enheten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>

Meddelanden om allvarliga fel (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
54.2, 55.1, 59.16, 59.192, 59.4, 59.99 Fel	Ett internt maskinvarufel har uppstått i enheten.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och starta sedan enheten igen.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Koppla enheten direkt till ett vägguttag. Starta enheten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>
57 Fläktfel Slå av och sedan på	Ett problem med den interna fläkten i enheten har uppstått.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och starta sedan enheten igen.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>
79 Fel Slå av och sedan på	Ett internt fel med den fasta programvaran har uppstått i enheten.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och starta sedan enheten igen.</p> <p>Om du nyligen har installerat ett minneskort i enheten stänger du av enheten, tar bort och sätter tillbaka minneskortet och startar sedan enheten igen.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Koppla enheten direkt till ett vägguttag. Starta enheten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>
Motorfel	Ett motorfel har uppstått i enheten.	<p>Ta bort meddelandet genom att trycka på ENTER.</p> <p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och starta sedan enheten igen.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Koppla enheten direkt till ett vägguttag. Starta enheten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>

Meddelanden om allvarliga fel (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	rekommenderad åtgärd
Sensorfel	Ett internt sensorfel har uppstått i enheten.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och starta sedan enheten igen.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Koppla enheten direkt till ett vägguttag. Starta enheten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>

Åtgärda papper som fastnat

Det här avsnittet innehåller information om hur du tar bort papper som har fastnat i enheten.

Utskriftsmaterial har fastnat inne i enheten

Ibland kan ett papper eller annat material fastna när ett dokument skrivs ut. Bland orsakerna finns följande:

- Inmatningsfacken är felaktigt laddade eller överfulla eller också har pappersledarna ställts in fel.
- Extrafack 2 tas bort under en utskrift.
- Den övre luckan öppnas under pågående utskrift.
- För många ark har samlats i utmatningsområdet eller ark har blockerat ett utmatningsområde.
- Materialet som används uppfyller inte HP:s specifikationer. Mer information finns i [Materialspekifikationer](#).
- Utskriftsmaterialet är förstört eller har till exempel häftklamrar eller gem.
- Materialet har förvarats i en miljö som var för fuktig eller för torr. Mer information finns i [Utskrifts- och förvaringsmiljö](#).

Tips om hur du hindrar papperstrassel

- Kontrollera att inmatningsfacket inte är för fullt. Kapaciteten på inmatningsfacket varierar beroende på vilken typ av papper du använder.
- Kontrollera att pappersledarna har justerats rätt.
- Kontrollera att inmatningsfacket sitter på rätt sätt.
- Fyll inte på papper i inmatningsfacket när enheten skriver ut.
- Använd endast materialtyper och -storlekar som HP rekommenderar. Information om materialtyper finns i [Materialspekifikationer](#).
- Töm utmatningsfacket regelbundet så att det inte blir för fullt. Den materialtyp och mängden toner som används påverkar utmatningsfackets kapacitet.
- Kontrollera nätanslutningen. Kontrollera att nätsladden är ordentligt ansluten till både enheten och nätadaptern. Anslut nätsladden till ett jordat uttag.

Titta efter papperstrassel

Papperstrassel kan förekomma på följande ställen:

- inne i enheten
- i utmatningsområden
- i den automatiska dokumentmataren

Ta bort det papper som fastnat med hjälp av anvisningarna på följande sidor. Om du inte vet var papperet har fastnat tittar du först inne i enheten.

Det kan finnas lös toner kvar i enheten efter det att ett papper har fastnat. Det bör försvinna när några ark har skrivits ut.

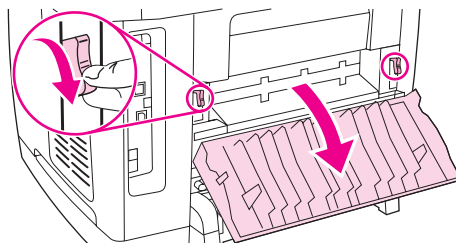
Ta bort utskriftsmaterial som har fastnat inne i enheten

VIKTIGT

Trassel kan medföra att lös toner hamnar på sidan. Om du får toner på kläderna torkar du bort den med en ren trasa, tvättar kläderna i kallt vatten och låter dem lufttorka. Om du tvättar i varmt vatten eller torktumlar kommer tonern att fixeras på kläderna. Om du får toner på händerna tvättar du dem i kallt vatten.

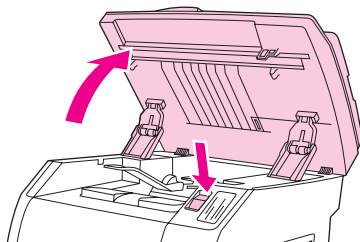
Använd **inga** vassa föremål som pennor eller saxar när du avlägsnar papperstrassel.

1. Öppna utmatningsluckan på skrivarens baksida och tryck ned fixeringsenhetens spärrar.

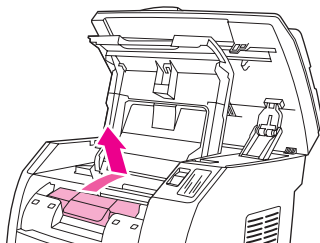


När du lossar fixeringsenheten minskas trycket på valsarna och det blir enklare att ta bort material som har fastnat.

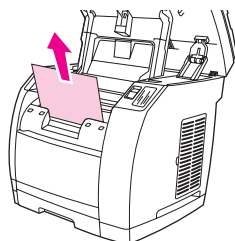
2. Öppna skannern genom att trycka på spärrknappen.



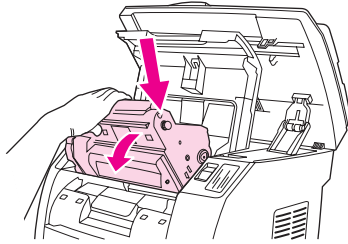
3. Öppna den övre luckan, ta bort bildtrumman och sätt den åt sidan.



4. Fatta tag i sidan av pappersarket som är mest synligt (kan också vara i mitten) med båda händerna och dra sedan försiktigt ut det ur enheten.



5. Sätt tillbaka bildtrumman och stäng den övre luckan och skannern när du har tagit bort papperet som har fastnat.



6. Lås fixeringsenhetens spärrar.

När papperstrasslet är åtgärdat måste du eventuellt stänga av enheten och sedan slå på den igen.

OBS!

När du ska använda nytt material börjar du med ta bort allt material från inmatningsfacket, rättar till pappersbunten efter att ha lagt till nytt material, placerar sedan bunten i facket och ställer in pappersledarna.

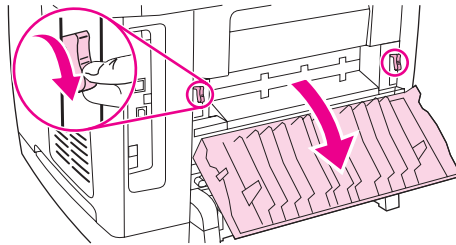
Ta bort papper som har fastnat i utmatningsområdena

Följ nedanstående anvisningar om material har fastnat i utmatningsområdena.

VIKTIGT

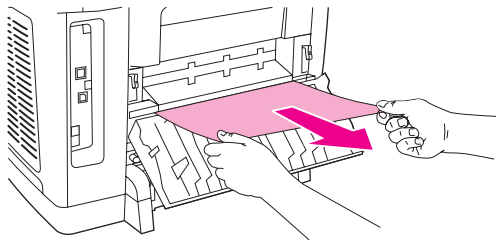
Använd **inga** vassa föremål som pennor eller saxar när du avlägsnar papperstrassel.

1. Öppna skannern genom att trycka på spärrknappen och öppna den övre luckan.
2. Öppna utmatningsluckan på skrivarens baksida och tryck ned fixeringsenhetens spärrar.



När du lossar fixeringsenheten minskas trycket på valsarna och det blir enklare att ta bort material som har fastnat.

3. Ta tag i papperskanten och dra ut papperet genom utmatningsfacket.



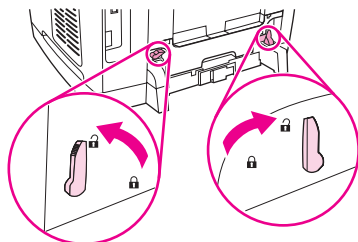
4. Lås fixeringsenhetens spärrar och stäng den bakre utmatningsluckan.
5. Stäng locket och skannern.

OBS!

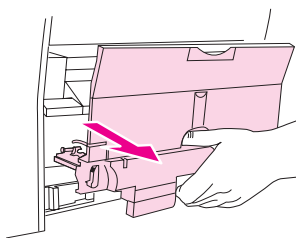
Om du stängde av enheten innan du åtgärdade papperstrasslet sätter du på den igen och startar sedan om din utskrift eller kopiering.

Om papperet har fastnat så långt in i enheten att du inte når det behöver du eventuellt ta ut fixeringsenheten. Gör så här:

1. Stäng av enheten och dra ut nätsladden.
2. Vrid spärrarna på fixeringsenheten till det olåsta läget.



3. Ta tag i fixeringsenhetens handtag och dra ut fixeringsenheten från skrivaren.



VIKTIGT

Delarna på fixeringsenhetens inre yta är väldigt varma. Undvik att bränna dig genom att inte ta i dessa delar.

4. Dra sakta ut papperet från enheten med båda händerna. Sätt sedan tillbaka fixeringsenheten försiktigt och lås spärrarna.
5. Anslut nätsladden och starta enheten.

Utskriftsmaterial har fastnat i den automatiska dokumentmataren

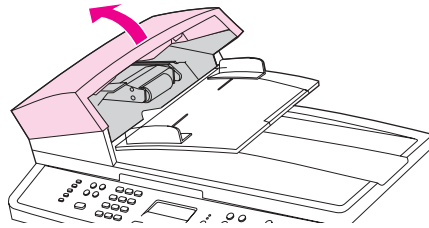
Ibland händer det att material fastnar vid faxning, kopiering och skanning.

Du uppmärksammas om papperstrasslet via meddelandet **Dok.matartrassel. Rensa, mata om.** som visas på kontrollpanelen.

- Den automatiska dokumentmataren har laddats fel eller är överfull. Mer information finns i [Så här lägger du i original i den automatiska dokumentmataren](#).
- Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer för typ eller storlek. Mer information finns i [Materialspecifikationer](#).

Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren (ADF)

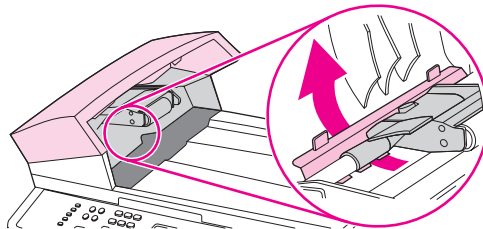
1. Öppna luckan över den automatiska dokumentmataren.



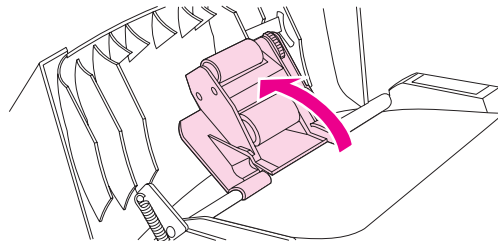
OBS!

Kontrollera att leveransskydden har tagits bort.

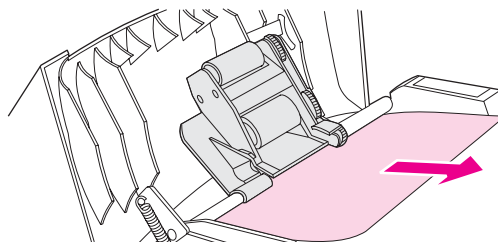
2. Ta bort rensningsdelen. Använd båda händerna och lyft i de två handtagen tills delen lossnar. Vrid och lyft ut rensningsdelen och lägg den åt sidan.



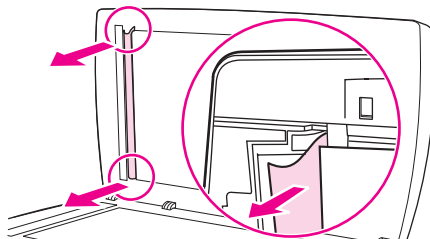
3. Lyft den gröna spaken och vrid plockmekanismen tills den stannar kvar i öppet läge.



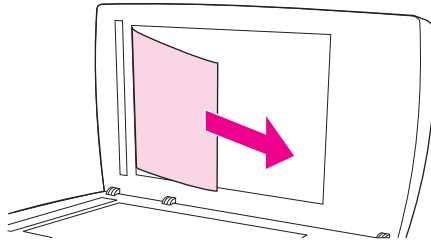
4. Försök att försiktigt ta bort sidan, utan att riva sönder den. Om det tar emot går du till nästa steg.



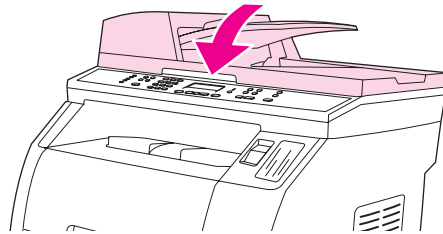
5. Öppna den automatiska dokumentmatarens lock och lossa försiktigt utskriftsmaterialet med båda händerna.



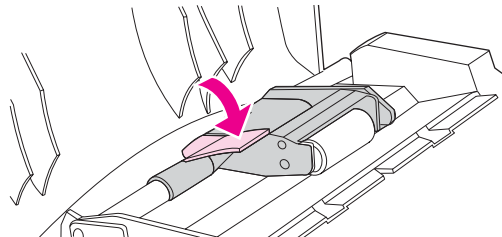
6. När utskriftsmaterialet har lossnat, drar du försiktigt ut det i den riktning som visas på bilden.



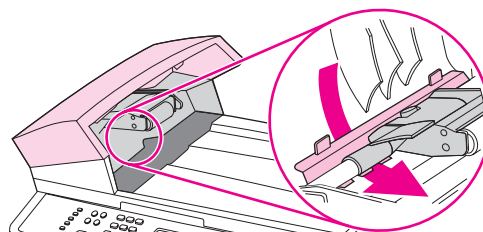
7. Stäng locket till flatbäddsskannern.



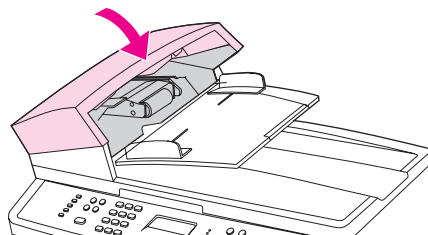
8. Fäll tillbaka den gröna spaken.



9. Sätt tillbaka rensningsdelen som på bilden. Tryck nedåt på de två hakarna tills det klickar och delen låses fast. Installera rensningsdelen rätt, eftersom framtida trassel annars kan uppstå.



10. Stäng försiktigt dokumentmatarens lock.



Utskriftsproblem

Problem med utskriftskvaliteten

Ibland uppstår det problem med utskriftskvaliteten. Med hjälp av informationen i avsnitten nedan kan du identifiera och lösa problemen.

OBS!

Information om kopieringsproblem finns i [Kopieringsproblem](#).

Förbättra utskriftskvaliteten

Förhindra problem med utskriftskvaliteten med hjälp av kvalitetsinställningarna.

Inställningar för utskriftskvalitet

Inställningarna för utskriftskvalitet påverkar hur ljus eller mörk utskriften blir och hur grafiken skrivs ut. Du kan också optimera utskriftskvaliteten för olika typer av utskriftsmaterial med hjälp av inställningarna för utskriftskvalitet.

Du kan ändra inställningarna i enhetsegenskaperna på så sätt att de passar den typ av utskrifter du gör. Följande inställningsalternativ kan finnas, beroende på vilken skrivardrivrutin du använder:

- **600 dpi**
- **Anpassad:** Resultat blir detsamma som med standardinställningen, men du kan ändra skalan.

OBS!

När upplösningen ändras, ändras eventuellt också textens formatering.

Ändra inställningar för utskriftskvalitet tillfälligt

Om du bara vill ändra inställningarna för utskriftskvaliteten för det aktuella programmet öppnar du **Skrivarinställningar** i programmet som du skriver ut från.

Ändra utskriftskvalitet för alla kommande utskrifter

OBS!

Mer information om Macintosh finns i [Skriva ut i Macintosh OS](#).

För Windows 98, Windows 2000 och Windows Me:

1. Klicka på **Start** i Windows aktivitetsfält, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
2. Högerklicka på enhetens ikon.
3. Klicka på **Egenskaper** (i Windows 2000 kan du också klicka på **Utskriftsinställningar**).
4. Ändra inställningarna och klicka på **OK**.

För Windows XP:

1. Klicka på **Start** i Windows aktivitetsfält, välj **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Skrivare och fax**.
2. Högerklicka på enhetens ikon.
3. Klicka på **Egenskaper** eller på **Utskriftsinställningar**.
4. Ändra inställningarna och klicka på **OK**.

Identifiera och korrigera fel på utskrifter

Lös problem med utskriftskvaliteten med hjälp av kontrollistan och tabellerna i det här avsnittet.

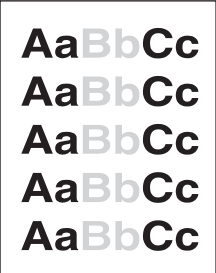
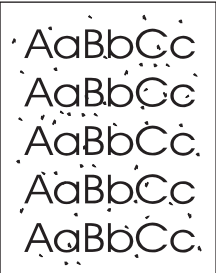
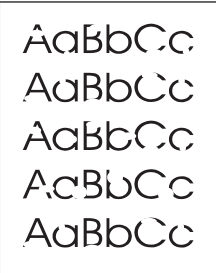
Kontrollista för utskriftskvalitet

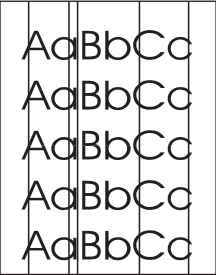

Du kan lösa allmänna problem med utskriftskvaliteten med hjälp av följande kontrollista:

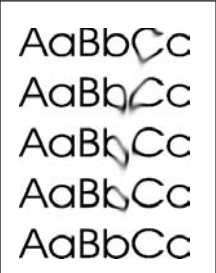

1. Kontrollera att papperet eller materialet som du använder uppfyller specifikationerna. Mer information finns i [Materialspecifikationer](#). I allmänhet gäller att ju glattare ett papper är, desto bättre blir resultatet.
2. Om du använder specialmaterial för utskrift, som till exempel etiketter, OH-film, glättat papper eller brevpapper ser du till att du skriver ut enligt rätt typ. Mer information finns i [Välja en typ eller storlek](#).
3. Skriv ut en konfigurationssida och statussidan på enheten. Mer information finns i [Informationssidor](#).
 - Kontrollera på statussidan om det finns förbrukningsmaterial som nästan är slut eller helt tomma. Ingen information ges om tonerkassetter som inte kommer från HP.
 - Om sidorna inte skrivs ut på rätt sätt ligger felet i maskinvaran. Kontakta HP:s kundtjänst. Information finns i [Service och support](#) eller i broschyren som fanns i kartongen.
4. Skriv ut en demonstrationssida från HP Verktygslåda. Om sidan skrivs ut ligger problemet i skrivardrivrutinen. Prova att skriva ut via en annan skrivardrivrutin. Om du exempelvis använder PCL 6-skrivardrivrutinen försöker du skriva ut med PS-skrivardrivrutinen.
 - Installera PS-drivrutinen med hjälp av guiden Lägg till skrivare i dialogrutan **Skrivare** (eller **Skrivare och fax** i Windows XP).
5. Prova att skriva ut från ett annat program. Om sidan skrivs ut på rätt sätt ligger problemet i det program som du använde för att skriva ut.
6. Starta om datorn och enheten och försök att skriva ut igen. Om problemet kvarstår väljer du ett av följande alternativ:
 - Om problemet påverkar alla utskrivna sidor läser du i [Allmänna problem med utskriftskvaliteten](#).
 - Om problemet endast påverkar sidor som skrivits ut i färg läser du i [Åtgärda problem med färgdokument](#).

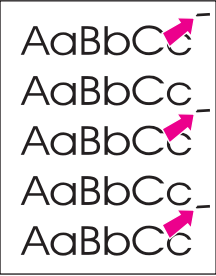
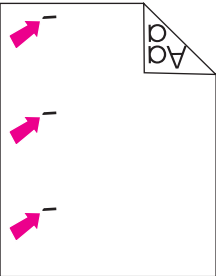
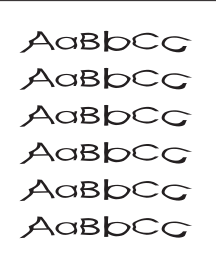
Allmänna problem med utskriftskvaliteten

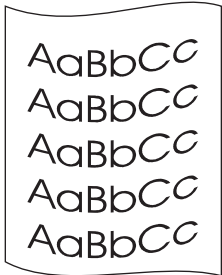
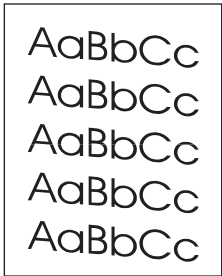
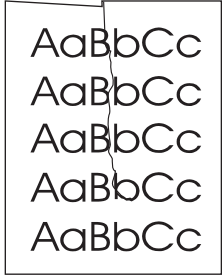
Exemplen nedan är utskrivna med kortsidan först i formatet Letter. Dessa exempel visar problem som kan påverka alla sidor du skriver ut, oavsett om du skriver ut i färg eller endast i svart. I följande avsnitt beskrivs de vanligaste utskriftsproblemen och hur du löser dem.

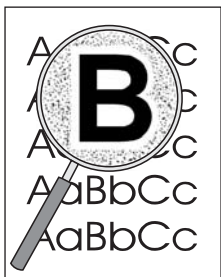

Problem	Orsak	Åtgärd
Utskriften är svag eller blek. 	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i Materialspecifikationer .
	En eller flera tonerkassetter är nästan slut. Om du använder tonerkassetter som inte kommer från HP visas inga meddelanden på kontrollpanelen eller i HP Verktygslåda.	Byt tonerkassetterna som snart är slut. Mer information finns i Byta tonerkassett . Om varken tonerkassetterna eller bildtrumman håller på att slut eller är helt tom, tar du bort tonerkassetterna en i taget och kontrollerar om tonervalsarna är skadade. Byt i så fall ut tonerkassetten.
	Bildtrumman är snart slut.	Skriv ut en statussida för förbrukningsmaterial och kontrollera återstående användningstid. Mer information finns i Statussida för förbrukningsmaterial . Byt ut bildtrumman om den håller på att ta slut. Mer information finns i Byta bildtrumma .
	Om den ljusa utskriften är på den vänstra sidan av sidan kanske karusellen inte sitter som den ska.	Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst eller en auktoriserad HP-återförsäljare.
Tonerfläckar på papperet. 	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i Materialspecifikationer .
	Pappersbanan kanske behöver rengöras.	Rensa pappersbanan. Information finns i Rengöra pappersbanan och i onlinehjälp till HP Verktygslåda.
Delar av tecken saknas. 	Ett enda papper kan vara defekt.	Försök skriva ut dokumentet igen.
	Papperets fukttinnehåll är ojämnt, eller också har papperet fuktfläckar på ytan.	Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för färglaserskrivare. Mer information finns i Materialspecifikationer .
	Papperspartiet har defekter. Tillverkningsprocessen kan leda till att vissa partier av papperet stöter bort tonern.	Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för färglaserskrivare. Mer information finns i Materialspecifikationer .
	Bildtrumman kan vara defekt.	Byt ut bildtrumman. Mer information finns i Byta bildtrumma . Om felet kvarstår kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.

Problem	Orsak	Åtgärd
Lodräta streck eller band uppträder på sidan. 	En eller flera tonerkassetter är nästan slut eller trasiga. Om du använder tonerkassetter som inte kommer från HP visas inga meddelanden på kontrollpanelen eller i HP Verktygslåda.	Byt kassetterna som snart är slut. Mer information finns i Byta tonerkassett .
	Bildtrumman är snart slut.	Byt ut bildtrumman. Mer information finns i Byta bildtrumma .
Oacceptabel tonerskuggning i bakgrunden. 	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd ett annat papper med en lättare basvikt. Mer information finns i Materialspecifikationer .
	Mycket torra förhållanden (låg luftfuktighet) kan öka bakgrundsskuggningen.	Kontrollera den miljö som enheten står i.
	En eller flera tonerkassetter är nästan slut. Om du använder tonerkassetter som inte kommer från HP visas inga meddelanden på kontrollpanelen eller i HP Verktygslåda.	Byt kassetterna som snart är slut. Mer information finns i Byta tonerkassett .
	Bildtrumman är snart slut.	Byt ut bildtrumman. Mer information finns i Byta bildtrumma .

Problem	Orsak	Åtgärd
Utskriften blir smetig av tonern. 	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i Materialspecifikationer .
	Om det finns utsmetad toner på papperets framkant är pappersledarna smutsiga eller också finns det tonerrester i pappersbanan.	Rengör pappersledarna och pappersbanan. Mer information finns i Rengöra pappersbanan .
	Bildtrumman är snart slut.	Byt ut bildtrumman. Mer information finns i Byta bildtrumma .
	Utskriftsmaterialet kan ha fastnat i bildtrumman.	Åtgärda trasslet med hjälp av följande steg: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ta bort bildtrumman från enheten. Mer information finns i Byta bildtrumma. 2. Vrid den svarta ratten (luckspärr), överst till vänster på bildtrumman, motsols. 3. Öppna den svarta luckan nära det gröna handtaget överst på bildtrumman genom att lyfta uppåt. 4. Ta bort materialet som har fastnat i bildtrumman. <hr/> OBS! Rör inte det vita fodret i bildtrumman när du tar bort materialet eftersom fingeravtryck kan orsaka problem med utskriftskvaliteten. Torka försiktigt av eventuella fingeravtryck med en torr, luddfri trasa. <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 5. Stäng luckan och lås genom att vrida ratten medsols. 6. Sätt tillbaka bildtrumman i enheten.
Tonern smetas ut när den vidrörs. 	Enheten har inte ställts in för utskrifter på materialtypen som du skriver ut på.	I skrivardrivrutinen väljer du fliken Papper och ställer in Typ på så sätt att den matchar papperstypen som du skriver ut på. Utskriftshastigheten kan bli lägre om du använder tyngre papper.
	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i Materialspecifikationer .
	Pappersbanan kanske behöver rengöras.	Rengör enheten. Mer information finns i Rengöra enheten .

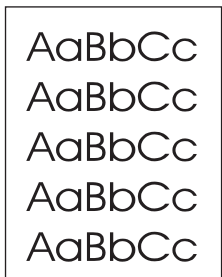
Problem	Orsak	Åtgärd
<p>Det förekommer defekter på utskriftssidan med jämna mellanrum.</p> 	Enheten har inte ställts in för utskrifter på materialtypen som du skriver ut på.	I skrivardrivrutinen väljer du fliken Papper och ställer in Typ på så sätt att den matchar papperstypen som du skriver ut på. Utskriftshastigheten kan bli lägre om du använder tyngre papper.
	De inre delarna kan ha fått toner på sig.	Problemet försvinner troligtvis efter några sidor.
	Pappersbanan kanske behöver rengöras.	Rengör enheten. Mer information finns i Rengöra enheten .
	Bildtrumman är snart slut.	Byt ut bildtrumman. Mer information finns i Byta bildtrumma .
	Fixeringsenheten kan vara skadad.	Kontakta HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
<p>Det blir märken med jämna mellanrum på en sida utan text.</p> 	De inre delarna kan ha fått toner på sig.	Problemet försvinner troligtvis efter några sidor.
	Pappersbanan kanske behöver rengöras.	Rengör enheten. Mer information finns i Rengöra enheten .
	Bildtrumman är snart slut.	Byt ut bildtrumman. Mer information finns i Byta bildtrumma .
<p>Sidan innehåller missformade tecken.</p> 	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för färglaserskrivare. Mer information finns i Materialspekifikationer .
	Om tecknen är felaktigt utformade och ser vågiga ut kan laserskannern behöva service.	Kontrollera om problemet också förekommer på konfigurationssidan. Om så är fallet kontaktar du HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.

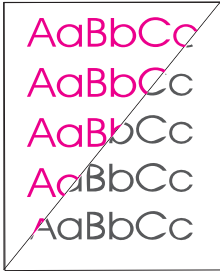

Problem	Orsak	Åtgärd
Den utskrivna sidan är böjd eller vågig. 	Enheten har inte ställts in för utskrifter på materialtypen som du skriver ut på.	I skrivardrivrutinen väljer du fliken Papper och ställer in Typ på så sätt att den matchar papperstypen som du skriver ut på. Utskriftshastigheten kan bli lägre om du använder tyngre papper.
	Utskriftsmaterialet böjs i pappersbanan.	Öppna den bakre luckan för att skriva ut till den raka pappersbanan.
	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för färglaserskrivare. Mer information finns i Materialspekifikationer .
	Såväl hög temperatur som luftfuktighet kan göra att papperet buktar sig.	Kontrollera den miljö som enheten står i.
Text och bilder är skeva. 	Utskriftsmaterialet har kanske fyllts på fel.	Se till att papperet eller annat utskriftsmaterial laddats korrekt och att pappersledarna inte sitter för hårt eller för löst mot pappersbuntens. Mer information finns i Fylla på fack .
	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för färglaserskrivare. Mer information finns i Materialspekifikationer .
Den utskrivna sidan är skrynklig eller har veck. 	Utskriftsmaterialet har kanske fyllts på fel.	Vänd på pappershögen i inmatningsfacket eller prova att vända papperet i facket 180°. Kontrollera att materialet har placerats på rätt sätt och att pappersledarna inte ligger för löst eller för hårt mot pappersbuntens. Mer information finns i Fylla på fack .
	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för färglaserskrivare. Mer information finns i Materialspekifikationer .
	Utskriftsmaterialet böjs i pappersbanan.	Öppna den bakre luckan för att skriva ut till den raka pappersbanan.



Problem	Orsak	Åtgärd
<p>Toner förekommer runt de utskrivna tecknen.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet har kanske fyllts på fel.</p>	<p>Vänd på pappershögen i facket.</p>
	<p>Om stora mängder toner har fläckt tecknens konturer kan papperet ha hög motståndsförmåga.</p>	<p>Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för färglaserskrivare. Mer information finns i Materialspecifikationer.</p>
<p>En bild överst på sidan (i svart) upprepas längre ned på sidan (i ett grått fält).</p> 	<p>Inställningar i programvaran kan påverka utskriften.</p>	<p>Ändra svärtan i fältet som den upprepade bilden förekommer i från programmet i datorn.</p> <p>Från datorns program vänder du hela sidan 180 grader så att den ljusare bilden skrivs ut först.</p>
	<p>Ordningen som bilderna skrivs ut i kan påverka utskriften.</p>	<p>Ändra den ordning som bilderna skrivs ut i. Lägg till exempel den ljusare bilden överst på sidan och den mörkare längre ner.</p>
	<p>Ett strömfall kan ha påverkat enheten.</p>	<p>Om defekten uppstår längre fram i en utskrift stänger du av enheten i tio minuter och startar den sedan igen så att utskriften startas om.</p>

Åtgärda problem med färgdokument

I det här avsnittet beskrivs problem som kan uppstå när du skriver ut i färg.

Problem	Orsak	Åtgärd
<p>Utskriften sker i svartvitt när den egentligen skulle skrivas ut i färg.</p> 	<p>Du har inte valt färgläge i programmet eller skrivardrivrutinen.</p>	<p>Välj färgläge i stället för läge för gråskala.</p>
	<p>Du har inte valt rätt skrivardrivrutin i programmet.</p>	<p>Installera rätt skrivardrivrutin.</p>
	<p>Enheten är inte rätt inställd.</p>	<p>Skriv ut en konfigurationssida. Kontakta HP:s kundtjänst om ingen färg förekommer på konfigurationssidan. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.</p>

Problem	Orsak	Åtgärd
<p>En eller flera färger skrivs inte ut eller är otydliga.</p> 	<p>Förseglingstejpen sitter eventuellt kvar på tonerkassetterna.</p>	<p>Kontrollera att förseglingstejpen har tagits bort helt från tonerkassetterna.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.</p>	<p>Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för färglaserskrivare. Mer information finns i Materialspekifikationer.</p>
	<p>Du använder enheten i en mycket fuktig miljö.</p>	<p>Kontrollera att enhetens omgivande miljö uppfyller specifikationerna.</p>
	<p>En eller flera tonerkassetter är nästan slut. Om du använder tonerkassetter som inte kommer från HP visas inga meddelanden på kontrollpanelen eller i HP Verktygslåda.</p>	<p>Byt kassetterna som snart är slut. Mer information finns i Byta tonerkassett.</p>
<p>En färg skrivs ut inkonsekvent när du har satt i en ny tonerkassett.</p> 	<p>En annan tonerkassett håller kanske på att ta slut. Om du använder en tonerkassett som inte kommer från HP kan den hålla på att ta slut eller vara helt tom utan att du får information om det.</p>	<p>Kontrollera med hjälp av statuslamporna för förbrukningsmaterial eller HP Verktygslåda om en tonerkassett håller på att ta slut så att du kan byta ut den om det är nödvändigt.</p>
	<p>Toner-kassetterna kan vara felaktigt installerade.</p>	<p>Ta bort tonerkassetten för den färg som skrivs ut inkonsekvent och installera den igen.</p>

Problem	Orsak	Åtgärd
<p>Färgerna på utskriftssidan överensstämmer inte med färgerna på skärmen.</p> 	<p>Färgerna på datorskärmen är annorlunda än i utskriften.</p>	<p>Markera Matcha skärm på fliken Färg i skrivardrivrutinen.</p>
	<p>Skrivardrivrutinen kan påverka färgutskriften.</p>	<p>Prova att skriva ut från ett annat program eller någon av de andra skrivardrivrutinerna. Om du exempelvis använder PCL 6-skrivardrivrutinen försöker du skriva ut med PS-skrivardrivrutinen.</p>
	<p>Om mycket ljusa eller mycket mörka färger på skärmen inte skrivs ut innebär det att programmet tolkar de ljusa färgerna som vita och de mörka färgerna som svarta.</p>	<p>Undvik att använda mycket ljusa eller mörka färger.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.</p>	<p>Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för färglaserskrivare. Mer information finns i Materialspekifikationer.</p>
<p>Efterbehandlingen på färgsidan är inkonsekvent.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet är för grovt.</p>	<p>Använd ett mjukt utskriftsmaterial, till exempel ett papper av hög kvalitet avsett för färglaserskrivare. I allmänhet gäller att ju glattare ett papper är, desto bättre blir resultatet. Mer information finns i Materialspekifikationer.</p>

Materialhanteringsproblem

Följ anvisningarna i det här avsnittet när pappershanteringsproblem uppstår.

Riktlinjer för utskriftsmaterial

- Det blir bäst resultat om du använder papper av god kvalitet utan revor, spår, fläckar, lösa partiklar, damm, veck, böjda kanter och häftklamrar.
- För bästa utskriftskvalitet för färgutskriften bör du använda glättat papper. I allmänhet gäller att ju glattare ett papper är, desto bättre blir resultatet. Mer information finns i [Materialspekifikationer](#).
- Om du inte är säker på papperstypen (till exempel finpapper eller återvinningspapper) kan du titta på etiketten på papperskartongen.
- Använd inte utskriftsmaterial som enbart är avsett för bläckstråleskrivare. Använd utskriftsmaterial som är avsett för färglaserskrivare.

- Använd inte brevpapper som är tryckt med lågtemperatursbläck, som till exempel används på vissa typer av termografpapper.
- Använd inte brevpapper som är upphöjt ellerpräglat.
- Enheten använder värme och tryck för att fixera tonern på materialet. Kontrollera att färgat papper eller förtryckta formulär har bläck som klarar fixeringstemperaturen (210 ° C i 0,2 sekunder).

VIKTIGT

Om du inte följer riktlinjerna kan det leda till papperstrassel eller att enheten skadas.

Lösa problem med utskriftsmaterial

Nedanstående fel på papperet kan orsaka ojämn utskriftskvalitet, trassel och att enheten skadas.

Problem	Orsak	Åtgärd
Undermålig utskriftskvalitet eller tonerfixering	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, 4 och 6 % fukttinhåll.
Ofullständiga tecken, trassel eller buktning	Papperet har inte förvarats på rätt sätt.	Förvara papperet plant i den fukttäta förpackningen.
	Papperet har förskjutits från en sida till en annan.	Vänd på papperet.
Svår böjning	Papperet är för fuktigt, har fel fiberriktning eller har en kortfibrig konstruktion.	Öppna det bakre utmatningsfacket eller använd långfibrigt papper.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
Fastnar, enheten skadad	Papperet är skuret eller perforerat.	Använd inte papper som har hål eller perforeringar.
Problem med inmatning	Papperet har ojäma kanter.	Använd papper av hög kvalitet för färglaserskrivare.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, har fel fiberriktning, kortfibrig konstruktion eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, 4 och 6 % fukttinhåll. Öppna det bakre utmatningsfacket eller använd långfibrigt papper.
Utskriften blir skev (krokig)	Pappersledarna ligger fel.	Ta bort allt material från inmatningsfacket, rätta till pappersbunten och placera materialet i inmatningsfacket igen. Justera pappersledarna efter papperets längd och bredd och försök skriva ut igen.

Problem	Orsak	Åtgärd
Flera ark matas in samtidigt	Facket är för fullt.	Ta bort lite av utskriftsmaterialet från inmatningsfacket. Mer information finns i Fylla på fack .
	Utskriftsmaterialet är skrynkligt, vikt eller skadat.	Kontrollera att utskriftsmaterialet inte är skrynkligt, vikt eller skadat. Försök med utskriftsmaterial från en annan förpackning.
Enheten tar inte material från inmatningsfacket	Enheten är inställd på manuell matning.	<ul style="list-style-type: none"> Om Manuell matning visas på kontrollpanelen skriver du ut genom att trycka på ENTER. Kontrollera att enheten inte är i manuellt matningsläge och försök skriva ut igen.
	Inmatningsvalsen är smutsig eller skadad.	Kontakta HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
	Papperslängdkontrollen i fack 2 (endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett) har en längd som är längre än storleken på utskriftsmaterialet.	Justera kontrollen till rätt längd.

Prestandaproblem

Använd tipsen i det här avsnittet om tomma sidor matas ut ur enheten eller om enheten inte skriver ut några sidor alls.

Problem	Orsak	Åtgärd
Sidor skrivs ut, men är tomma	Förseglingstejpen sitter eventuellt kvar på tonerkassetterna.	Kontrollera att förseglingstejpen har tagits bort helt från tonerkassetterna.
	Dokumentet innehåller eventuellt tomma sidor.	Kontrollera vad som finns på alla sidor i det dokument som du skriver ut.
	Enheten är trasig.	Kontrollera enheten genom att skriva ut en konfigurationssida. Mer information finns i Konfigurationssida .

Problem	Orsak	Åtgärd
Sidorna skrivs ut sakta	Utskrift i färg kan göra processen långsam.	Om du inte behöver färg skriver du ut i svartvitt. Mer information finns i Skriva ut i gråskala .
	Utskrift med visst utskriftsmaterial kan göra processen långsam.	Skriv ut på ett annat material.
Sidorna skrivs inte ut	Enheten plockar inte utskriftsmaterialet korrekt.	Mer information finns i Materialhanteringsproblem .
	Det har fastnat material i enheten.	Ta bort material som har fastnat. Mer information finns i Åtgärda papper som fastnat .
	USB-kabeln kan vara defekt eller felaktigt ansluten.	<ul style="list-style-type: none"> • Dra ur USB-kabeln i bägge ändar och sätt tillbaka den igen. • Försök skriva ut något som har skrivits ut tidigare. • Prova med en annan kabel.
	Andra enheter har anslutits till datorn.	Eventuellt kan inte enheten dela en USB-port med annan enhet. Om du har anslutit en extern hårddisk eller en omkopplingsdosa för nätverk till samma port som enheten, störs eventuellt den här enheten av den andra. För att kunna ansluta och använda enheten måste du då ta bort den andra enheten eller använda två USB-portar på datorn.

Skanningsproblem

Med hjälp av det här avsnittet kan du identifiera och lösa skanningsproblem.

Lösa problem med skannade bilder

Lös problem med skannade bilder med hjälp av tabellen nedan.

Problem	Orsak	Åtgärd
Kvaliteten på den skannade bilden är dålig	Originalet är en kopia av ett foto eller en bild.	<ul style="list-style-type: none">• Försök att ta bort mönstren genom att förminska bilden efter skanningen.• Skriv ut den skannade bilden för att se om kvaliteten förbättrats.• Kontrollera att inställningarna för upplösning och färg är de rätta för den typ av skanning du utför. Mer information finns i Skannerupplösning och färg.• Bäst resultat får du om du använder flatbäddsskannern i stället för den automatiska dokumentmataren.
	Den bild som visas på bildskärmen återger inte alltid rättvist skanningens kvalitet.	<ul style="list-style-type: none">• Pröva med att justera inställningarna för datorns bildskärm så att den använder fler färger (eller gråskalor). Normalt utför du dessa ändringar genom att öppna Bildskärm i Kontrollpanelen i Windows.• Försök att justera inställningarna för upplösning och färg i skannerprogrammet. Mer information finns i Skannerupplösning och färg.
	Originalet kan ha placerats på fel sätt.	Använd pappersledarna när du lägger i papper i den automatiska dokumentmataren. Mer information finns i Så här lägger du i original i den automatiska dokumentmataren .
	Skannern är smutsig.	Rengör skannern. Mer information finns i Så här rengör du skannerglaset .
	Den grafikinställning som du använder kanske inte lämpar sig för den typ av skanning som du gör.	Försök med att ändra grafikinställningarna. Mer information finns i Skannerupplösning och färg .

Problem	Orsak	Åtgärd
En del av bilden skannades inte	Originalet kan ha placerats på fel sätt.	Använd pappersledarna när du lägger i papper i den automatiska dokumentmataren. Mer information finns i Så här lägger du i original i den automatiska dokumentmataren.
	En färgad bakgrund kan göra att bilder i förgrunden flyter ihop med bakgrunden.	Försök med att justera inställningarna innan du skannar originalet eller förbättra bilden när du skannat den. Mer information finns i Skannerupplösning och färg.
	Originalet är längre 381 mm.	Den maximala längden som skannas är 381 mm när du använder den automatiska dokumentmataren. Om sidan är längre än den maximala längden stannar skannern. (Vid kopiering kan sidorna vara längre.) VIKTIGT Dra inte ut originalet ur den automatiska dokumentmataren eftersom du då kan skada skannern eller originalet. Mer information finns i Utskriftsmaterial har fastnat i den automatiska dokumentmataren.
	Originalet är för litet.	Den minsta storlek som flatbäddsskannern kan skanna är 25 x 25 mm. Den minsta storleken som går att använda i den automatiska dokumentmataren är 127 x 127 mm. Originalet kan ha fastnat. Mer information finns i Utskriftsmaterial har fastnat i den automatiska dokumentmataren.
	Materialstorlek är fel.	Kontrollera i skannerinställningarna att pappersstorleken är stor nog för det dokument du skannar. Mer information finns i Skannerupplösning och färg.

Problem	Orsak	Åtgärd
Skanningen tar för lång tid	Upplösningen eller färgnivån är för hög.	Ändra upplösningen och färgnivån till värden som passar skanningen. Mer information finns i Skannerupplösning och färg .
	Programvaran har ställts in för skanning i färg.	Systemets standardinställning är färg, vilket innebär att det går långsammare att skanna, även när du skannar ett enfärgat original. Om du får en bild via TWAIN eller WIA, kan du ändra inställningarna på så sätt att originalet skannas med gråtoner eller i svartvitt. Information finns i programmets direkthjälp.
	En utskrift eller kopiering skickades innan du försökte skanna.	Om någon har förberett för utskrift eller kopiering innan du försökte skanna, kommer skanningen att påbörjas om skannern inte är upptagen. Skrivaren och skannern delar dock minne, vilket innebär att skanningen kan gå långsammare.

Problem med skanningskvaliteten

I följande avsnitt finns information om hur du förbättrar skanningskvaliteten genom att förebygga och avhjälpa problem.

Förebyggande åtgärder

Här följer några enkla åtgärder som du kan vidta för att öka kvaliteten vid skanning och kopiering.

- Använd flatbäddsskannern i stället för den automatiska dokumentmataren (ADF) när du skannar.
- Använd original av hög kvalitet.
- Placera materialet på rätt sätt. Om utskriftsmaterialet läggs i fel kan det skeva, vilket ger otydliga bilder. Mer information finns i [Fylla på fack](#).
- Justera programmets inställningar med tanke på hur bilden som ska skannas ska användas. Mer information finns i [Skannerupplösning och färg](#).
- Om enheten ofta matar igenom mer än en sida åt gången bör du kanske byta ut enhetens mellanlägg. Kontakta HP:s kundtjänst. Information finns i [Service och support](#) eller i broschyren som fanns i skrivarkartongen.
- Använd eller tillverka ett underlagspapper som kan skydda originalen.

Lösa problem med skanningskvaliteten

Problem	Orsak	Åtgärd
Tomma sidor	Originalen kan ha placerats upp och ned.	Lägg buntens med original som ska kopieras med överkanten först i den automatiska dokumentmataren med framsidorna i buntens vända uppåt och första sidan som ska skannas överst. Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn.
För ljus eller för mörk	Upplösningen eller färgnivån är fel.	Kontrollera att du har rätt inställningar för upplösning och färginställningar. Mer information finns i Skannerupplösning och färg .
Oönskade streck	Det kan finnas bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra oönskade ämnen på skannern.	Rengör flatbäddsskannerns yta. Mer information finns i Så här rengör du skannerglaset .
	Den automatiska dokumentmataren är smutsig.	Rengör dokumentmatarglaset. Mer information finns i Så här rengör du skannerglaset .
Svarta punkter eller fläckar	Det kan finnas bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra oönskade ämnen på skannern.	Rengör flatbäddsskannerns yta. Mer information finns i Så här rengör du skannerglaset .
Suddig text	Upplösningen eller färgnivån är fel.	Kontrollera att du har rätt inställningar för upplösning och färginställningar. Mer information finns i Skannerupplösning och färg .

Kopieringsproblem

Med hjälp av det här avsnittet kan du identifiera och lösa kopieringsproblem.

Förebyggande åtgärder

Här följer några enkla saker som du kan göra för att öka kvaliteten vid kopiering:

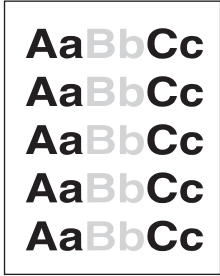
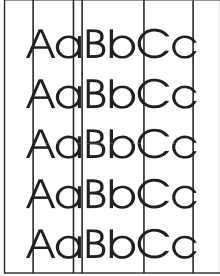
- Kopiera från flatbäddsskannern. Om du gör det får du en högre kvalitet än om du kopierar från den automatiska dokumentmataren.
- Använd original av hög kvalitet.
- Placera materialet på rätt sätt. Om materialet placeras felaktigt kan det ge skeva och oskarpa bilder samt problem med OCR-programmet. Mer information finns i [Lägga i dokument som ska skannas](#).
- Använd eller tillverka ett underlagspapper som kan skydda originalen.

OBS!

Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Om utskriftsmaterialet uppfyller HP:s specifikationer kan återkommande matningsproblem tyda på att enhetens mellanlägg är slitet. Kontakta HP:s kundtjänst. Information finns i [Service och support](#) eller i broschyren som fanns i skrivarkartongen.

Bildproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Bilder saknas eller är bleka	En eller flera tonerkassetter är nästan slut.	Byt kassetterna som snart är slut. Mer information finns i Byta tonerkassett .
	Originalen är av dålig kvalitet.	Om originalet är för ljust eller skadat är det möjligt att kopieringen inte kan kompensera för detta, även om du justerar kontrasten. Använd om möjligt ett original med bättre kvalitet.
	Originalen har en färgad bakgrund.	Färgade bakgrunder kan medföra att bilder i förgrunden flyter ihop med bakgrunden eller att bakgrunden får en annan nyans. Använd om möjligt ett original utan färgad bakgrund.

Problem	Orsak	Åtgärd
Vertikala vita eller bleka ränder på kopian 	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i Materialspekifikation .
	En eller flera tonerkassetter är nästan slut.	Byt kassetterna som snart är slut. Mer information finns i Byta tonerkassett .
Önskad streck på kopian 	Fack 1 sitter inte rätt.	Kontrollera att fack 1 sitter på rätt plats.
	Glaset i skannern eller den automatiska dokumentmataren är smutsigt.	Rengör glaset i skannern eller den automatiska dokumentmataren. Mer information finns i Så här rengör du skannerglaset .
	Den ljuskänsliga trumman i tonerkassetten kan ha repats.	Sätt i en ny HP-tonerkassett. Mer information finns i Byta tonerkassett .
Svarta fläckar eller streck förekommer på kopian	Bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra oönskade ämnen finns kanske på den automatiska dokumentmataren eller flatbäddsskannern.	Rengör enheten. Mer information finns i Rengöra enheten .
Kopior är för ljusa eller mörka	Skrivardrivrutinen eller enhetsinställningarna i programvaran är felaktiga.	Kontrollera att kvalitetsinställningarna är rätt. Mer information finns i Justera kopieringskvaliteten . Information om hur du ändrar inställningarna finns i programmets direkthjälp.
Texten är otydlig	Skrivardrivrutinen eller enhetsinställningarna i programvaran är felaktiga.	Kontrollera att kvalitetsinställningarna är rätt. Mer information finns i Justera kopieringskvaliteten . Information om hur du ändrar inställningarna finns i programmets direkthjälp.

Materialhanteringsproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Undermålig utskriftskvalitet eller tonerfixering	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, 4 och 6 % fukttinnehåll.
Ofullständiga tecken, trassel eller buktning	Papperet har inte förvarats på rätt sätt.	Förvara papperet plant i den fukttäta förpackningen.
	Papperet har förskjutits från en sida till en annan.	Vänd på papperet.
Svår böjning	Papperet är för fuktigt, har fel fiberriktning eller har en kortfibrig konstruktion.	Öppna det bakre utmatningsfacket eller använd långfibrigt papper.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
Fastnar, enheten skadad	Papperet är skuret eller perforerat.	Använd inte papper som har hål eller perforeringar.
Problem med inmatning	Papperet har ojämna kanter.	Använd papper av hög kvalitet för färglaserskrivare.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, har fel fiberriktning, kortfibrig konstruktion eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, 4 och 6 % fukttinnehåll.
		Öppna det bakre utmatningsfacket eller använd långfibrigt papper.
Utskriften blir skev (krokig)	Pappersledarna ligger fel.	Ta bort allt material från inmatningsfacket, rätta till pappersbunten och placera materialet i inmatningsfacket igen. Justera pappersledarna efter papperets längd och bredd och försök skriva ut igen.
Flera ark matas samtidigt	Facket är för fullt.	Ta bort lite av utskriftsmaterialet från inmatningsfacket. Mer information finns i Fylla på fack .
	Utskriftsmaterialet är skrynkligt, vikt eller skadat.	Kontrollera att utskriftsmaterialet inte är skrynkligt, vikt eller skadat. Försök med utskriftsmaterial från en annan förpackning.

Problem	Orsak	Åtgärd
Enheten tar inte material från inmatningsfacket	Enheten är inställd på manuell matning.	<ul style="list-style-type: none"> Om Manuell matning visas på kontrollpanelen skriver du ut genom att trycka på ENTER. Kontrollera att enheten inte är i manuellt matningsläge och försök skriva ut igen.
	Inmatningsvalsen är smutsig eller skadad.	Kontakta HP:s kundtjänst. Information finns i Service och support och i broschyren som fanns i kartongen.
	Papperslängdkontrollen i fack 2 (endast HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett) har en längd som är längre än storleken på utskriftsmaterialet.	Justera kontrollen till rätt längd.

Prestandaproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Ingen kopia kom ut	Inmatningsfacket är tomt.	Fyll på papper i enheten. Mer information finns i Lägga i dokument som ska skannas .
	Originalen kan ha placerats på fel sätt.	<p>Placera originalet i den automatiska dokumentmataren med den smala sidan främst och sidan som ska skannas vänd uppåt.</p> <p>Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn.</p>

Problem	Orsak	Åtgärd
Kopiorna är tomma	Förseglingstejpen kanske inte har avlägsnats från tonerkassetterna.	Ta ur tonerkassetterna, dra bort tejpen och sätt tillbaka kassetterna.
	Originalen kan ha placerats på fel sätt.	I den automatiska dokumentmataren lägger du originalet med kortsidan framåt och sidan som ska skannas uppåt. I skannern lägger du originaldokumentet med framsidan nedåt och det övre vänstra hörnet mot glasets nedre högra hörn.
	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i Materialspecifikationer .
	En eller flera tonerkassetter är nästan slut.	Byt kassetterna som snart är slut. Mer information finns i Byta tonerkassett .
Fel original kopierades	Det finns material i den automatiska dokumentmataren.	Kontrollera att den automatiska dokumentmataren är tom.
Kopiorna förminskas	Enhetsinställningarna i programmet kan vara inställda på att förminska den skannade bilden.	Information om hur du ändrar inställningarna finns i hjälpen till HP Verktygslåda.

Faxproblem

Med hjälp av det här avsnittet kan du identifiera och lösa faxproblem.

Problem att ta emot fax

Med hjälp av tabellen i det här avsnittet kan du åtgärda fel som uppstår när du tar emot fax.

OBS!

Du måste använda faxsladden som medföljde enheten om du vill vara säker på att enheten fungerar korrekt.

Problem	Orsak	Åtgärd
Enheten kan inte ta emot fax från en anknytning.	Inställningen för telefonanknytning (Sidotelefon) är kanske inte aktiverad.	Information om hur du ändrar inställningen finns i Göra en anknytning tillgänglig för faxmottagning .
	Faxsladden är kanske inte ordentligt ansluten.	Försäkra dig om att faxsladden är ordentligt fastsatt mellan telefonjacket och enheten (eller en annan enhet som anslutits till enheten). Tryck 1-2-3 i följd (endast tonvalsläge), vänta i tre sekunder och lägg på luren.
	Inställningen för ton-/pulssval på enheten kan vara felaktig eller också är telefonanknytningen felaktigt inställd.	Kontrollera att uppringning på enheten är inställd på Tonval . Mer information finns i Välja uppringning med ton- eller pulssval . Kontrollera att telefonanknytningen också är inställd på tonval.

Problem	Orsak	Åtgärd
Inkommande fax besvaras inte av enheten.	Svarsläget är kanske inställt på Manuellt .	Om svarsläget är inställt på Manuellt besvaras inga samtal. Du måste då ta emot fax manuellt. Mer information finns i Ställa in svarsläge .
	Inställningen för antal ringsignaler före svar är kanske felaktigt angiven.	Kontrollera inställningen för antalet ringsignaler före svar. Information om vilken inställning du behöver finns i Ändra inställningen för antalet ringsignaler före svar .
	Funktionen för ringsignalmönster är kanske aktiverad, men du saknar tjänsten eller har inte ställt in den korrekt.	Kontrollera att funktionen för ringsignalmönster är korrekt inställd. Mer information finns i Ändra ringsignalsmönster .
	Faxsladden är eventuellt inte ordentligt isatt eller fungerar inte.	Kontrollera installationen med hjälp av startboken. Kontrollera att du använder den faxsladd som levererades med enheten.
	Enheten kan eventuellt inte känna av tonerna i inkommande fax därför att telefonsvararen spelar upp ett meddelande.	Spela in ett nytt svarsmeddelande på telefonsvararen med minst två sekunders tystnad i början av meddelandet.
	För många enheter är eventuellt anslutna till telefonlinjen.	Anslut inte fler än tre enheter till telefonlinjen. Prova med att koppla från den sist anslutna enheten och se om enheten fungerar. Om den inte gör det tar du bort en enhet i taget och försöker igen efter varje enhet.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> • Hög volymen på enheten och tryck på STARTA FAX på kontrollpanelen. Telefonlinjen fungerar om du hör en kopplingston. • Koppla ur enheten från telefonjacket och anslut en telefon. Kontrollera att linjen fungerar genom att ringa ett samtal.

Problem	Orsak	Åtgärd
Inkommande fax besvaras inte av enheten.	En röstmeddelandetjänst stör kanske enhetens svarsfunktion.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> • Ta bort meddelandetjänsten. • Skaffa en särskild telefonlinje för faxöverföring. • Ställ in svarsläget på enheten till Manuellt. I manuellt läge måste du själv sätta igång all faxmottagning. Mer information finns i Ställa in svarsläge. • Låt enheten stå kvar i automatiskt svarsläge och ange en inställning för ringsignaler före svar som är lägre än motsvarande för röstmeddelandetjänsten (läs mer i Ändra inställningen för antalet ringsignaler före svar). Alla inkommande samtal besvaras nu av enheten.
	Det saknas eventuellt papper i enheten eller också är minnet kanske fullt.	Fyll på nytt papper i pappersinmatningsfacket. Tryck på ENTER . Alla fax som sparats i minnet på enheten skrivs ut och sedan fortsätter enheten att svara på faxsamtal.
Fax skrivs inte ut	Inmatningsfacket är tomt.	Fyll på utskriftsmaterial. Alla fax som tas emot när facket är tomt lagras i minnet och skrivs ut så snart du fyller på facket igen.
	Funktionen PC-mottagning är kanske aktiv och faxmeddelandena tas emot av datorn.	Kontrollera om det är datorn som tar emot fax. Mer information finns i Ta emot fax på datorn .
Faxmeddelanden skrivs ut på två sidor i stället för en	Inställningen för automatisk förminskning är kanske inte korrekt angiven.	Aktivera automatisk förminskning. Mer information finns i Ändra inställningarna för automatisk förminskning för inkommande fax .
	De inkommande faxen har skickats på större utskriftsmaterial.	Ändra den automatisk förminskning på så sätt att stora sidor skrivs ut på en sida. Mer information finns i Ändra inställningarna för automatisk förminskning för inkommande fax .
De mottagna faxen är för ljusa eller också sker utskriften bara på halva sidan	Tonern tog slut i enheten medan faxet skrevs ut.	De senast utskrivna faxen sparas i enheten. (Storleken på tillgängligt minne avgör hur många fax som sparas för att kunna skrivas ut igen.) Byt ut tonerkassetten så snart som möjligt och skriv ut faxet. Mer information finns i Skriv ut fax en gång till .
	Faxet som skickades var för ljus.	Kontakta avsändaren och be denne att ändra inställningarna och skicka faxet en gång till.

Problem att skicka fax

Med hjälp av tabellen i det här avsnittet kan du åtgärda fel som uppstår när du skickar fax.

Problem	Orsak	Åtgärd
Dokumentet slutar matas under faxesändning	Du kan inte fylla på papper som är längre än 381 mm. Faxningen av en lång sida stoppas vid 381 mm (15 tum)	Skriv ut dokumentet på kortare material. Om det inte har uppstått papperstrassel och mindre än en minut har gått väntar du en stund och trycker sedan på AVBRYT . Om material har fastnat läser du i Åtgärda papper som fastnat . Försök sedan att skicka faxet igen.
	Om objektet är för litet kan det fastna i den automatiska dokumentmataren.	Använd flatbäddsskannern. Minsta storleken för papper i dokumentmataren är 127 x 127 mm. Om material har fastnat läser du i Åtgärda papper som fastnat . Försök sedan att skicka faxet igen.
Faxöverföringen avbryts	Den faxenhet som ska ta emot meddelandet fungerar kanske inte som den ska.	Försök att skicka till en annan faxenhet.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> Höj volymen på enheten och tryck på STARTA FAX på kontrollpanelen. Telefonlinjen fungerar om du hör en kopplingston. Koppla ur enheten från jacket i väggen och anslut en telefon till jacket. Kontrollera att linjen fungerar genom att ringa ett samtal.
	Faxöverföringen avbryts kanske av ett kommunikationsfel.	Ändra inställningen för återuppringning vid kommunikationsfel till På (se Ändra inställningen för återuppringning vid kommunikationsfel).

Problem	Orsak	Åtgärd
Det går att ta emot fax på enheten men inte att skicka några	Om enheten är ansluten till en telefonväxel, sänder växeln eventuellt en kopplingston som enheten inte känner av.	Inaktivera inställningen för kopplingston. Mer information finns i Ändra inställning för avkänning av kopplingston .
	Telefonlinjen som används är eventuellt dålig.	Försök igen senare.
	Den faxenhet som ska ta emot meddelandet fungerar kanske inte som den ska.	Försök att skicka till en annan faxenhet.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> Höj volymen på enheten och tryck på STARTA FAX på kontrollpanelen. Telefonlinjen fungerar om du hör en kopplingston. Koppla ur produkten från väggjacket och koppla in en telefon. Kontrollera att linjen fungerar genom att ringa ett samtal.
Utgående faxsamtal fortsätter att ringas upp	Faxnummer rings automatiskt upp igen om alternativen för återuppringning är inställda på På .	Du kan avbryta pågående återuppringning genom att trycka på AVBRYT . Läs i Avbryta ett fax om hur en väntande faxöverföring avbryts. Information om hur du ändrar inställningen för återuppringning finns i Ändra inställningarna för återuppringning .
Faxmeddelanden som skickas kommer inte fram till den mottagande faxenheten	Den mottagande faxenheten är kanske avstängd eller fungerar inte som den ska, till exempel för att papperet är slut.	Kontakta mottagaren och be denne kontrollera att den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden.
	Originalen är kanske felaktigt ilagda.	Kontrollera att dokumenten i den automatiska dokumentmataren eller flatbäddsskannern ligger rätt. Mer information finns i Fylla på fack .
	Ett faxmeddelande har kanske lagrats i minnet för att det väntar på att skickas till ett nummer som är upptaget, andra uppgifter som ska skickas är före i kön eller på grund av att faxet har en senarelagd överföringstidpunkt.	Om faxet lagras i minnet av någon av dessa orsaker, förekommer det som en post i faxloggen. Skriv ut faxaktivitetsloggen (läs i Skriva ut faxaktivitetsloggen) och kontrollera vilka uppgifter som väntar på att skickas i kolumnen Status .

Problem	Orsak	Åtgärd
Längst ner på varje sida i de fax du skickar finns ett grått fält	Du skickar ett fax från skannern med fel värde för faxstorleken.	Kontrollera att du har rätt inställning. Mer information finns i Ändra standardinställningen för glasstorlek .
Det fattas text längst ner på fax som du skickar	Du skickar ett fax från skannern med fel värde för faxstorleken.	Kontrollera att du har rätt inställning. Mer information finns i Ändra standardinställningen för glasstorlek .

Problem med röstsamtal

Problem	Orsak	Åtgärd
Röstsamtal går inte fram vare sig till telefonen eller telefonsvararen som är ansluten till linjen	Faxsladden är eventuellt inte ordentligt ansluten.	Kontrollera installationen med hjälp av startboken. Enheten måste vara den enhet som är först ansluten till telefonlinjen.
	Svarsläget eller antalet ringsignaler före svar kanske inte är korrekt angivna.	Information om vilka inställningar du behöver göra finns i Ställa in svarsläge och Ändra inställningen för antalet ringsignaler före svar . Antalet ringsignaler före svar måste anges till ett högre värde än motsvarande antal för telefonsvararen.
	Telefonen eller telefonsvararen är eventuellt ur funktion.	Anslut telefonen eller telefonsvararen direkt till telefonlinjen och kontrollera om den fungerar.

Materialhanteringsproblem

Använd informationen i den här tabellen när du vill lösa problem med papperstrassel.

OBS!

Mer information om att ta bort material som har fastnat finns i [Åtgärda papper som fastnat](#).

Problem	Orsak	Åtgärd
Utskriften blir skev	Inmatningsfacket är för fullt.	Avlägsna lite av utskriftsmaterialet från inmatningsfacket.
	Pappersledarna ligger fel, är trasiga eller saknas.	Kontrollera att pappersledarna inte ligger an för hårt eller för löst mot papperet. Om pappersledarna är trasiga eller saknas sätter du i nya om det är nödvändigt.
	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i Materialspecifikationer .
Sidorna är böjda eller skrynkliga	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i Materialspecifikationer .
	Pappersbanan skadar sidorna.	Öppna luckan för rak utmatning på baksidan av skrivaren och använd denna pappersbana.
	Utskriftsmaterialet förvaras inte rätt.	Om möjligt bör papperet förvaras i sin förpackning i rumstemperatur.
	Utskriftsmaterialet har legat för länge i inmatningsfacket.	Vänd pappersbunten i facket eller vrid runt den ett halvt varv.

Prestandaproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Faxöverföringen är långsam	Faxmeddelandet är eventuellt mycket komplicerat och innehåller exempelvis flera bilder.	Komplicerade fax tar längre tid att skicka och ta emot. Om längre fax delas upp i flera mindre fax och upplösningen minskas kan överföringen gå snabbare.
	Faxenheten som tar emot faxet har kanske ett långsamt modem.	Enheten skickar faxet med den snabbaste överföringshastighet som den mottagande enheten klarar av.
	Den upplösning som faxet skickas eller tas emot med är kanske mycket hög.	Om det är du som är faxmottagare kontaktar du avsändaren och ber denne att skicka om faxet med lägre upplösning. Om det är du som skickar faxet anger du en lägre upplösning och skickar om det. Mer information om hur du ändrar standardinställningen finns i Ändra standardinställning för ljus/ mörkt (kontrast) .
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Avbryt uppringningen och skicka faxet en gång till. Be teleoperatören att kontrollera telefonlinjen.
	Du faxar via ett internationellt samtal.	Du måste avsätta mer tid när du skickar fax till utlandet.
Faxloggarna eller faxrapporterna skrivs ut vid fel tider	Inställningarna för faxaktivitetsloggen eller faxsamtalsrapporter är inte korrekta.	Skriv ut en konfigurationssida och kontrollera när rapporterna ska skrivas ut. I Ställa in att faxaktivitetsloggen ska skrivas ut automatiskt och Ange utskriftstider för faxsamtalsrapporten finns instruktioner för hur du ställer in tidpunkt för logg- och rapportutskrift.
Enhetsljuden är för höga eller låga	Volyminställningen är kanske inte korrekt angiven.	Mer information finns i Använda volymkontrollerna på enheten .

Minneskortsproblem

Med hjälp av det här avsnittet kan du identifiera och lösa problem med minneskortet.

OBS!

Information om felmeddelanden på kontrollpanelen som kan visas när du skriver ut från ett minneskort finns i [Meddelanden på kontrollpanelen](#).

Saknade eller fel filer

Med hjälp av tabellen i det här avsnittet kan du åtgärda problem med minneskortsfiler.

Problem	Orsak	Åtgärd
Enheten kan inte hitta filer på minneskortet	Minneskortet kan saknas eller sitta fel.	Kontrollera att minneskortet sitter rätt. Mer information finns i Sätta in ett minneskort .
	Filerna verkar inte vara i rätt format.	Filerna måste vara i sRGB JPEG-format för att de ska gå att skriva ut från kontrollpanelen. Om du vill skriva ut andra format måste du använda programmen på datorn.
	Mer än ett minneskortet har satts in i enheten.	Bara ett kort kan sitta i enheten för att det ska gå att identifiera JPEG-filer. Kontrollera att bara ett minneskort sitter i enheten.

Indexsidorna skrivs inte ut

Med hjälp av tabellen i det här avsnittet kan du åtgärda problem med utskrifter av indexsidor.

Problem	Orsak	Åtgärd
Indexsidan skrivs inte ut	Minneskortet har tagits ut ur enheten innan sidan kunde skrivas ut.	Sätt in kortet och skriv ut indexsidan.
	Mer än ett minneskortet har satts in i enheten.	Bara ett kort kan sitta i enheten för att det ska gå att identifiera JPEG-filer. Kontrollera att bara ett minneskort sitter i enheten.
	En eller flera tonerkassetter är nästan slut.	Byt kassetterna som snart är slut. Mer information finns i Byta tonerkassett .

Provark skrivs inte ut

Med hjälp av tabellen i det här avsnittet kan du åtgärda problem med utskrifter av provark.

Problem	Orsak	Åtgärd
Provarket skrivs inte ut	Minneskortet har tagits ut ur enheten innan sidan kunde skrivas ut.	Sätt in kortet och skriv ut provarket.
	Mer än ett minneskortet har satts in i enheten.	Bara ett kort kan sitta i enheten för att det ska gå att identifiera JPEG-filer. Kontrollera att bara ett minneskort sitter i enheten.
	En eller flera tonerkassetter är nästan slut.	Byt kassetterna som snart är slut. Mer information finns i Byta tonerkassett .

Provarket skannas inte

Med hjälp av tabellen i det här avsnittet kan du åtgärda problem med skanning av provark.

Problem	Orsak	Åtgärd
Provarket skannas inte rätt	Skannern är smutsig.	Rengör skannerglaset. Mer information finns i Så här rengör du skannerglaset .
	Det finns material i den automatiska dokumentmataren.	Ta bort materialet ur den automatiska dokumentmataren.
	Skannern tycks inte kunna läsa markeringarna. Funktionen har optimerats och testats för äkta tonerkassetter från HP (variationer i färgnyans kan påverka funktionens prestanda).	Kontrollera att du har markerat ringarna med tillräckligt mörk färg.
	Provarket ligger fel.	Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn. Det går inte att skanna ett provark från den automatiska dokumentmataren.

Problem med fotoutskrifter

Med hjälp av tabellen i det här avsnittet kan du åtgärda problem med utskrifter av foton.

Problem	Orsak	Åtgärd
Fel foto skrevs ut	Fel minneskort sitter i enheten.	Kontrollera att rätt minneskortet sitter i enheten. Mer information finns i Sätta in ett minneskort .
	Du har valt fel nummer på minneskortet.	Om du inte känner till numret på fotot som du vill skriva ut, skriver du ut en indexsida. Mer information finns i Skriva ut ett index .
Fotot skrevs inte ut	Inmatningsfacket är tomt.	Fyll på inmatningsfacket.
	Minneskortet har tagits ut ur enheten innan fotot kunde skrivas ut.	Sätt in kortet och skriv ut fotot.
	Provarket är snett.	Kontrollera att pappersledarna är rätt placerade mot papperet i inmatningsfacket. Skriv ut provarket igen. Kontrollera att bilderna på provarket är rätt riktade och markera sedan de bilder du vill skriva ut igen.
	Provarket är inte rätt placerat i skannern.	Rikta om provarket med framsidan nedåt och det övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn i flatbäddsskannern.
Utskriftskvaliteten är oacceptabel	Kvaliteten på originalet är dålig.	Förbättra kvaliteten med hjälp av ett program och skriv ut fotot från datorn.
	Skrivarens standardinställningar ger inte den önskade kvaliteten.	Skriv ut fotot med rätt inställningar från ett program.
Det är fel storlek på fotot	Utskriftsstorleken är inte tillgänglig från kontrollpanelen.	Ändra storleken på fotot med hjälp av ett program och skriv ut fotot från datorn.
	Du har valt fel storlek på utskriften.	Kontrollera att rätt inställning har valts på kontrollpanelen.
Det gick inte att ändra, spara eller ta bort bilder på minneskortet	Enheten kan läsa minneskortet.	Kontrollera att kortet är av en typ som fungerar med enheten och att det sitter rätt i enheten. Mer information finns i Sätta in ett minneskort . OBS! Det går inte att ändra minneskortsfiler från kontrollpanelen. Ändra, ta bort och spara bilder med hjälp av ett program på datorn.

Problem	Orsak	Åtgärd
Skannern läste inte provarket	Material som inte är från HP används i enheten. Funktionen har optimerats och testats för äkta tonerkassetter från HP (variationer i färgnyans kan påverka funktionens prestanda).	Skriv ut fotot från ett program. Skriv ut foton direkt från minneskortet via kontrollpanelen. Installera HP-material i enheten och skriv ut provarket igen.

Felsökningsverktyg

I det här avsnittet beskrivs verktygen som du använder när du diagnostiserar och löser problem med enheten.

Sidor och rapporter

I det här avsnittet beskrivs sidor och rapporter som du använder när du diagnostiserar och löser problem med enheten.

Demosida

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut demosidan.

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen tills menyn **Rapporter** visas och tryck sedan på **ENTER**.
2. Tryck på **<** eller **>** tills **Demosida** visas. Tryck sedan på **ENTER**.

Konfigurationssida

På konfigurationssidan visas de aktuella enhetsinställningarna och egenskaperna. Du kan skriva ut en konfigurationssida från enheten eller HP Verkttyglåda. Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut konfigurationssidan från enheten.

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj **Rapporter** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Konfig. rapport** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.

Du hittar mer information om konfigurationssidan finns i [Konfigurationssida](#).

Statussida för förbrukningsmaterial

På statussidan för förbrukningsmaterial visas återstående användningstid för HP:s tonerkassetter och bildtrummor från HP. Sidan innehåller även uppgifter om det beräknade antalet återstående sidor, antal utskrivna sidor och annan information om förbrukningsmaterial. Du kan skriva ut en statussida från enheten eller HP Verkttyglåda. Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut sidan från enheten.

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelsmenyn.
2. Välj **Rapporter** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Status förbr.mat.** med hjälp av **<** eller **>** och tryck sedan på **ENTER**.

Du hittar mer information om statussidan finns i [Statussida för förbrukningsmaterial](#).

Faxrapporter

I det här avsnittet beskrivs faxrapporterna som du använder när du diagnostiserar och löser problem med enheten.

OBS!

Mer information om faxrapporter finns i [Faxloggar och rapporter](#).

Faxaktivitetslogg

Faxaktivitetsloggen innehåller en kronologisk historik över de senaste 40 mottagna, skickade eller borttagna faxen samt eventuella fel som har inträffat.

Skriva ut faxaktivitetsloggen

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj **Rapporter** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Faxaktivitetslogg** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **ENTER** för att välja **Skriv ut logg nu**. Menyn stängs och loggen skrivs ut.

Faxsamtalsrapport

En faxsamtalsrapport är en kort rapport om det senaste skickade eller mottagna faxets status.

Skriva ut en faxrapport

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj **Rapporter** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Faxrapport** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
4. Tryck på **ENTER** för att välja **Skriv ut rapport nu**. Menyn stängs och rapporten skrivs ut.

Snabbvalsrapport

En snabbvalsrapport innehåller alla faxnummer som är tilldelade en snabbvalsknapp och kortnummer och grupp kortnummer.

Skriva ut en snabbvalsrapport

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj **Rapporter** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Telefonboksrapport** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**. Menyn stängs och rapporten skrivs ut.

Betalningsrapport

Betalningskodsrapporten är en utskrift över alla faxbetalningskoder och det totala antal fax som debiterats för varje kod.

OBS!

När rapporten har skrivits ut raderas alla betalningsdata.

Skriva ut en betalningskodsrapport

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj **Rapporter** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Betalningsrapport** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**. Menyn stängs och rapporten skrivs ut.

HP Verkttygslåda

HP Verkttygslåda är ett webbaserat program som du använder när du felsöker.

Öppna HP Verkttygslåda

Öppna HP Verkttygslåda på ett av följande sätt:

- Dubbelklicka på HP Verkttygslåda på skrivbordet i Windows.
- Klicka på **Start** i Windows, sedan på **Program** (eller **Alla program** i Windows XP) och därefter på HP Verkttygslåda.

Fliken Felsökning

HP Verkttygslåda innehåller fliken **Felsökning** med länkar till följande huvudsidor:

- **Meddelanden på kontrollpanelen.** Innehåller beskrivningar av meddelandena på kontrollpanelen.
- **Åtgärda papperstrassel.** Innehåller information om hur du hittar och tar bort material som har fastnat.
- **Utskriftsproblem.** Innehåller hjälpavsnitt som hjälper dig att lösa utskriftsproblem.
- **Skanningsproblem.** Innehåller hjälpavsnitt som hjälper dig att lösa skanningsproblem.
- **Kopieringsproblem.** Innehåller hjälpavsnitt som hjälper dig att lösa kopieringsproblem.
- **Faxproblem.** Innehåller hjälpavsnitt som hjälper dig att lösa faxproblem.
- **Minneskortsproblem.** Innehåller hjälpavsnitt som hjälper dig att lösa minneskortsproblem.
- **Anslutningsproblem.** Innehåller hjälpavsnitt som hjälper dig att lösa nätverksproblem.
- **Felsökningsverktyg.** Innehåller olika felsökningsverktyg, till exempel en rengöringssida och en sida för färgfelsökning.
- **Animerade demonstrationer.** Innehåller animerade demonstrationer av enheten.

OBS!

Övriga flikar i HP Verkttygslåda är praktiska när du felsöker enheten. Information om de övriga flikarna i HP Verkttygslåda finns i [HP Verkttygslåda](#).

Service-menyn

Felsök enheten med hjälp av menyn **Service** på kontrollpanelen.

Återställa de fabriksinställda standardinställningarna

Om du återställer standardinställningarna försvinner informationen i faxhuvudet och telefonnumret.

VIKTIGT

Med den här proceduren raderas faxnummer och namn som är kopplade till snabbvalsknappar och kortnummer. Även alla sidor som är lagrade i minnet raderas. Sedan startas enheten automatiskt om.

Återställa standardinställningarna

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
 2. Välj **Service** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
 3. Välj **Återst. standard** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
- Enheten startas om automatiskt.

Rengöra pappersbanan

Enheten innehåller ett särskilt läge för rengöring av pappersbanan.

OBS!

Om du har tillgång till HP Verktygslåda rekommenderar HP att du rengör pappersbanan med hjälp av HP Verktygslåda. Mer information finns i [Rengöra pappersbanan](#).

Rengöra pappersbanan

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj **Service** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Rengöringsläge** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
Ett ark matas långsamt genom skrivaren. Kasta sidan när processen är klar.
4. Lägg i vanligt brev- eller A4-papper när du uppmanas att göra det.
5. Tryck på **ENTER** igen för att bekräfta och påbörja rengöringsprocessen.
Ett ark matas långsamt genom skrivaren. Kasta sidan när processen är klar.

T.30-rapport

Felsök problem med faxöverföringen med hjälp av en T.30-protokollrapport.

Skriva ut en T.30-rapport

Skicka eller ta emot ett fax på enheten och skriv sedan ut en T.30-rapport när faxet har skrivits ut.

1. Tryck på **MENY** på kontrollpanelen.
2. Välj **Service** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.
3. Välj **Skriv ut T.30** med hjälp av < eller > och tryck sedan på **ENTER**.

Menyn stängs och rapporterna skrivs ut.

Beskrivning av några av kolumnerna i rapporten:

- **Datum** och **Tid** anger när faxningen startades.
- **Typ** är typen av faxaktivitet: sändning eller mottagning.

- **Identifikation** är telefonnumret som faxet skickades till.
- **Resultat** är faxets status:
 - "OK" innebär att faxningen gick bra.
 - "Väntar" betyder att faxet väntar i minnet eller skrivs ut.
 - En felkod betyder att enheten kan behöva service. Kontakta HP:s kundtjänst. Information finns i [Service och support](#) eller i broschyren som fanns i skrivarkartongen.

Kontrollpanelens teckenfönster har svarta linjer, punkter och blir tomta.

VIKTIGT

Statisk elektricitet kan ge upphov till svarta linjer och prickar på kontrollpanelens teckenfönster. Rör inte kontrollpanelens teckenfönster om det finns en risk att du har dragit på dig en statisk elektrisk laddning (till exempel när du går på en matta i en torr miljö).

Var enheten utsatt för en elektrisk laddning eller magnetiskt fält.

Oväntade linjer eller punkter kan visas på kontrollpanelens teckenfönster. Teckenfönstret kan bli tomt om enheten är utsatt för en statisk elektrisk laddning. Så här gör du för att lösa problemet:

1. Stäng av enheten.
2. Avlägsna enheten från det elektriska eller magnetiska fältet.
3. Slå på enheten igen

A

Information om tillbehör och beställning

Följande lista över tillbehör var aktuell vid tryckningen. Beställningsinformation och tillgängligheten för tillbehören kan ändras under enhetens användningstid. Om du vill ha den senaste beställningsinformationen besöker du följande webbplatser:

- Nordamerika: <http://www.hp.com/go/ordersupplies-na>
- Europa & Mellanöstern: <http://www.hp.com/go/ordersupplies-emea>
- Länder/regioner i Stillahavsasien: <http://www.hp.com/go/ordersupplies-ap>
- Latinamerika: <http://www.hp.com/go/ordersupplies-la>

Förbrukningsmaterial

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnummer
Svart tonerkassett	Livslängd på 5 000 sidor vid 5 % täckning	Q3960A
Cyanblå tonerkassett	Livslängd på 4 000 sidor vid 5 % täckning	Q3961A
Gul tonerkassett	Livslängd vid användning av 4 000 sidor vid 5 % täckning	Q3962A
Magenta tonerkassett	Livslängd vid användning av 4 000 sidor vid 5 % täckning	Q3963A
Cyan tonerkassett	Livslängd vid användning av 2 000 sidor vid 5 % täckning	Q3971A
Gul tonerkassett	Livslängd vid användning av 2 000 sidor vid 5 % täckning	Q3972A
Magenta tonerkassett	Livslängd vid användning av 2 000 sidor vid 5 % täckning	Q3973A
Bildtrumma	En bildtrumma kan användas för 20 000 sidor om du endast skriver ut i svart; 5 000 sidor om du skriver ut i färg. Genomsnittlig livslängd är 6 000 till 8 000 sidor.	Q3964A

Minne

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnummer
Minnesuppgraderingar (DIMM)	Standardminnet i enheten på 96 MB kan utökas till 224 MB med hjälp av extrafacket för DIMM-kort. 32 MB	C7845A
Minnesuppgraderingar (DIMM)	64 MB	C9680A
Minnesuppgraderingar (DIMM)	128 MB	C9121A
Teckensnittsalternativ (100-stifts)	Du kan installera 8 MB språkteckensnitts-ROM i DIMM-facket.	Besök http://www.hp.com om du vill veta mer om tillgänglighet för DIMM och hur du beställer.

Kablar och gränssnittstillbehör

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnummer
USB-kabel	2 meter standardanslutning för USB-kompatibel enhet	C6518A

Tillbehör för pappershantering

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnummer
Extra fack 2	Inmatningsfack för 250 ark i standardstorlek. Endast ett fack som rymmer 250 ark kan installeras.	Q3952A

Papper och annat utskriftsmaterial

OBS!

Papper för bläckstråleskrivare rekommenderas inte till enheten.

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnummer
HP LaserJet-papper	Premium HP-papper för användning med HP LaserJet-skrivare.	HPJ1124 (Letter)
HP Premium Choice LaserJet-papper	HP finpapper med en vikt på 120,32 g/m ²	HPU1132 (Letter)
HP Cover-papper	HP finpapper med en vikt på 200 g/m ² . Används till att skriva ut vykort och dokumentomslag.	Q2413A (Letter) 100 ark
HP Printing-papper	Papper från HP för användning med HP LaserJet-skrivare.	HPP1122 (Letter)
HP Multipurpose-papper	HP-papper för olika användningsområden.	HPM1120 (Letter)
HP LaserJet Tough-paper	Grovt papper med en satinerad yta. Papperet går ej sönder och är väderbeständigt. För dokument som kräver lång hållbarhet och livslängd.	Q1298A (Letter)
HP High Gloss-laserpapper	Höglättat papper för dubbelsidig utskrift. Används till broschyrer, kataloger, fotografier och närhelst du vill att ytan ska vara glatt.	Q2419A (Letter) 200 ark
HP Soft Gloss-laserpapper	Satinerad yta på båda sidor. 105 g/m ²	Q2415A (letter) 500 ark
HP Color LaserJet-OH-film	Använd OH-film i färg till att göra helfärgsutskrifter.	C2934A (Letter) 50 ark
HP Brochure Laser Paper, Matte	Hög opacitet för dubbelsidig utskrift utan att skriften syns igenom, 20 kg	Q6543A (Letter) 150 ark
HP Photo and Imaging Laser Paper, Glossy	Glättad yta för hög kontrast, 14,5 kg	Q6545A (Letter) 200 ark
HP Photo and Imaging Laser Paper, Matte	Matt yta för hög kontrast, 23,6 kg	Q6549A (Letter) 100 ark
HP Presentation Laser Paper, Soft Gloss	Skinande vitt för hög kontrast, 14,5 kg	Q6541A (Letter) 200 ark

Utbytbara delar

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnummer
Fixeringsenhet	Ersätt när problemen med utskriftskvaliteten kvarstår trots att du har rengjort motorn och försökt med alla felsökningsåtgärder. (Information finns Rengöra enheten och Utskriftsproblem.)	Kontakta HP:s kundtjänst om du vill beställa delar.
Mellanlägg och valsar	Ersätt när skrivaren hämtar flera eller inga ark. Försök med annat papper åtgärdade inte felet.	Kontakta HP:s kundtjänst om du vill beställa delar.
Automatisk dokumentmatare (ADF)	Byt om den automatiska dokumentmataren är trasig eller inte fungerar.	Kontakta HP:s kundtjänst om du vill beställa delar.

Ytterligare dokumentation

En tryckt kopia av den här användarhandboken finns på följande språk.

Användarhandböcker

Språk	Artikelnummer
Engelska	Q3948-90901
Kinesiska, förenklad	Q3948-90915
Tjeckiska	Q3948-90902
Danska	Q3948-90903
Nederländska	Q3948-90904
Finska	Q3948-90905
Franska	Q3948-90906
Tyska	Q3948-90907
Ungerska	Q3948-90908
Italienska	Q3948-90909
Koreanska	Q3948-90910
Norska	Q3948-90911
Polska	Q3948-90912
Portugisiska	Q3948-90913
Ryska	Q3948-90914
Spanska (kastiliansk)	Q3948-90916
Svenska	Q3948-90917
Thailändska	Q3948-90919
Traditionell kinesiska	Q3948-90918
Turkiska	Q3948-90920



Service och support

Hewlett-Packards deklaration angående begränsad garanti

HP-PRODUKT
HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett

DEN BEGRÄNSADE GARANTINS VARAKTIGHET
Ett års begränsad garanti

HP garanterar kunden/slutanvändaren att maskinvara och tillbehör från HP är fria från material- och tillverkningsfel efter inköpsdatumet och under den garantiperiod som anges ovan. Om HP under garantiperioden mottager meddelande om sådana defekter, kommer HP att efter eget gottfinnande antingen reparera eller byta ut den felaktiga produkten. Utbytesprodukterna kan vara antingen nya eller med prestanda som nya.

HP garanterar att programvara från HP inte kommer att misslyckas med att köra programinstruktionerna på grund av fel i material och utförande under ovan angivna tidsperiod, under förutsättning att programvaran har installerats och används på rätt sätt. Om HP får meddelande om sådana defekter under garantiperioden kommer HP att ersätta det program från vilket det inte går att exekvera programinstruktionerna på grund av sådana defekter.

HP garanterar inte att användningen av några HP-produkter kommer att kunna ske utan avbrott eller fel. Om HP under rimlig tid inte har möjlighet att reparera eller ersätta en produkt till sådant skick som anges i garantin, äger du rätt till ersättning av inköpspriset vid omedelbar returnering av produkten.

HP:s produkter kan innehålla omfabricerade delar som är likvärdiga med nya eller som har använts ett fåtal gånger.

Garantin gäller inte några defekter som har uppstått på grund av (a) felaktigt eller otillräckligt underhåll, (b) programvara, gränssnitt, delar eller förbrukningsmaterial som ej kommer från HP, (c) ej auktoriserad modifikation eller felaktig användning, (d) användning utanför de miljökrav som är angivna för produkten eller (e) felaktig förberedelse eller felaktigt underhåll av uppställningsplatsen.

I DEN OMFATTNING SOM MEDGES ENLIGT LOKAL LAGSTIFTNING, ÄR OVANSTÅENDE GARANTIER EXKLUSIVA OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR, VARE SIG SKRIFTLIGA ELLER MUNTliga, ÄR UTTRYCKTA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA OCH HP GER INGA SOM HELST IMPLICIT GARANTIER ELLER UTFÄSTELSER VAD GÄLLER SÄLJBARHET, KVALITET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL. Vissa länder/regioner eller stater tillåter inte begränsningar avseende varaktigheten för en underförstådd garanti och därmed kan det hända att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller för dig. Denna garanti ger dig vissa juridiska rättigheter och du kan även ha andra rättigheter beroende på var du bor. HP:s begränsade garanti gäller i samtliga länder/regioner där HP tillhandahåller support för denna produkt och där HP har marknadsfört denna produkt. Garantitjänsterna kan variera beroende på lokala standarder där du bor. HP kommer inte att ändra produktens utformning, utrustning eller funktion för att anpassa den så att den fungerar i ett land/region där den av juridiska eller regleringsmässiga skäl inte var avsedd att användas.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM LOKAL LAGSTIFTNING MEDGER, ÄR DE GOTTGÖRELSE SOM ANGES I DENNA GARANTIDEKLARATION DINA ENDA OCH EXKLUSIVA GOTTGÖRELSE. FÖRUTOM NÅR ANNAT ANGES OVAN SKALL UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HP ELLER DESS LEVERANTÖRER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR NÅGRA DIREKTA, SPECIELLA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLUST AV VINST ELLER DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT. Vissa länder/regioner, delstater eller provinser tillåter inte friskrivningar eller begränsningar vad avser ofrivilliga skador eller följdskador, vilket innebär att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller för dig.

GARANTIVILLKOREN I DENNA DEKLARATION, MED UNDANTAG FÖR VAD LAGEN ANGER, VARE SIG
UTESLUTER, BEGRÄNSAR ELLER MODIFIERAR, OCH SKA LÄGGAS TILL, DE OBLIGATORISKA
LAGSTADGADE RÄTTIGHETER SOM GÄLLER VID FÖRSÄLJNING AV DENNA PRODUKT TILL DIG.

Begränsad garanti för tonerkassett och bildtrumma

HP garanterar att den här produkten är fri från material- och tillverkningsfel.

Garantin gäller inte för (a) produkter som har fyllts på, renoverats, gjorts om eller utsatts för någon form av manipulation, (b) problem som uppstår som ett resultat av felaktig användning eller lagring eller användning utanför de miljögränsvärden som gäller för produkten eller (c) normal förslitning.

Om produkten behöver service enligt garantin ska du ta med dig produkten till inköpsstället (med en skriftlig beskrivning av problemet och prov på utskrifter) eller ta kontakt med HP:s kundsupport. HP kommer då att antingen byta ut den felaktiga produkten eller att betala tillbaka inköpspriset.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM TILLÅTS AV LOKALA LAGAR ÄR OVANSTÅENDE GARANTI EXKLUSIV, OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR GÄLLER, VARE SIG DESSA ÄR SKRIFTLIGA ELLER MUNTliga, UTTRYCKTA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA. HP AVSÄGER SIG SPECIELLT ALLA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET, TILLFREDSSTÄLLANDE KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM MEDGES AV LOKAL LAGSTIFTNING, SKALL HP ELLER DESS LEVERANTÖRER UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR NÅGRA DIREKTA, SÄRSKILDA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLORAD INKOMST ELLER FÖRLUST AV DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT.

VILLKOREN I DENNA GARANTIDEKLARATION, FÖRUTOM I DEN UTSTRÄCKNING LAGEN SÅ TILLÅTER, UTESLUTER INTE, BEGRÄNSAR INTE ELLER MODIFIERAR INTE OCH GÄLLER UTÖVER DE OBLIGATORISKA LAGSTADGADE RÄTTIGHETER SOM ÄR TILLÄMPLIGA FÖR FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT.

Begränsad garanti för Color LaserJet Image Fuser Kit och Image Transfer Kit

HP garanterar att den här produkten är fri från material- och tillverkningsfel till dess att en indikator på skrivarens kontrollpanel visar att skrivaren bör bytas.

Garantin gäller inte för (a) produkter som har renoverats, gjorts om eller utsatts för någon form av manipulation, (b) problem som uppstår som ett resultat av felaktig användning eller lagring eller användning utanför de miljögränsvärden som gäller för produkten eller (c) normal förslitning.

Om produkten behöver service enligt garantin ska du ta med dig produkten till inköpsstället (med en skriftlig beskrivning av problemet) eller ta kontakt med HP:s kundsupport. HP kommer då att antingen byta ut den felaktiga produkten eller att betala tillbaka inköpspriset.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM TILLÅTS AV LOKALA LAGAR ÄR OVANSTÅENDE GARANTIER EXKLUSIVA OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR, VARE SIG DESSA ÄR SKRIFTLIGA ELLER MUNTliga, UTTRYCKTA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GÄLLER OCH HP AVSÄGER SIG SPECIELLT ALLA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET, TILLFREDSSTÄLLANDE KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM LOKAL LAGSTIFTNING TILLÅTER SKALL UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HP ELLER DESS LEVERANTÖRER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR NÅGRA DIREKTA, SPECIELLA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLUST AV VINST ELLER DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT.

VILLKOREN I DENNA GARANTIDEKLARATION, FÖRUTOM I DEN UTSTRÄCKNING LAGEN SÅ TILLÅTER, UTESLUTER INTE, BEGRÄNSAR INTE ELLER MODIFIERAR INTE OCH GÄLLER FÖRUTOM DE OBLIGATORISKA LAGSTADGADE RÄTTIGHETER SOM ÄR TILLÄMPLIGA FÖR FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT.

Support- och service-tillgänglighet

HP erbjuder olika service- och supportalternativ över hela världen. Tillgängligheten på dessa program beror på var du befinner dig någonstans.

HP:s underhållsavtal

HP har flera typer av underhållsavtal som uppfyller många supportbehov. Underhållsavtal ingår inte i standardgarantin. Supporttjänsterna varierar beroende på område. Kontakta HP:s kundtjänst om du vill veta mer om vilja tjänster som är tillgängliga eller ha mer information om underhållsavtal. I allmänhet finns följande underhållsavtal för enheten:

Avtal om service på plats

För att du ska få den support som bäst passar dina behov, har HP serviceavtal på plats med två olika svarstider:

Prioriterad service på plats

Med det här avtalet har du en 4-timmars servicesvarstid på plats för samtal som görs under normala HP-kontorstider.

Service på platsen nästa dag

Det här avtalet ger support den första arbetsdagen efter en serviceförfrågan. Utökad täckningstid och utökade resor utanför HP:s bestämda servicezoner kan erhållas i de flesta avtalen (till en extra kostnad).



Enhetsspecifikationer

Fysiska specifikationer

Produkt	Höjd	Djup	Bredd	Vikt
HP Color LaserJet 2820 allt-i-ett och HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett	523 mm	518 mm	497 mm	26,7 kg
HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett med fack 2 (250 ark)	570 mm	518 mm	497 mm	29,3 kg

Specifikationer för förbrukningsmaterial

Bildtrummans livslängd (baserat på 5 procents täckning)	20 000 sidor vid utskrift endast i svart 5 000 sidor vid utskrift i färg. Den genomsnittliga livslängden ligger på mellan 6 000 och 8 000 sidor.
Tonerkassettens livslängd (baserat på 5 procents täckning)	Svart: 5 000 sidor Gul, cyan och magenta: 2 000 sidor var (HP Color LaserJet 2820 allt-i-ett) Gul, cyan och magenta: 4 000 sidor var (HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett och HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett)

Elektriska specifikationer

Objekt	110-voltsmodeller	220-voltsmodeller
Strömkrav	110-127 V (+/- 10 %)	220-240 V (+/- 10 %)
	50/60 Hz (+/- 2 Hz)	50/60 Hz (+/- 2 Hz)
Strömförbrukning (standard)		
Vid utskrift (färg)	224 W (genomsnitt)	217 W (genomsnitt)

Elektriska specifikationer (fortsättning)

Objekt	110-voltsmodeller	220-voltsmodeller
Vid utskrift (svartvit) 400 W (genomsnitt) 400 W (genomsnitt)	400 W (genomsnitt)	400 W (genomsnitt)
I standby-läge	20 W (genomsnitt)	20 W (genomsnitt)
Avstängd	0 W (genomsnitt)	0 W (genomsnitt)
Värmeavgivning		
Viloläge	64 BTU/tim	64 BTU/tim

VIKTIGT

Strömkraven baseras på det land/den region där enheten säljs. Frekvensomvandla ej spänningen i nätet. Det kan skada enheten och göra garantin ogiltig.

Miljöspecifikationer

	Rekommenderat ¹	Vid drift 1 ¹	Lagring 1 ¹
(enhet och skrivarkassett) Temperatur	20° - 27 °C (68 till 81 °F)	15 - 32,5° C (59° till 90,5 °F)	0° till 40 °C (32° till 104 °F)
Relativ luftfuktighet	20 till 70 procent	10 till 80 procent	95 procent eller mindre

¹Värdena kan ändras. Den aktuella informationen finns på <http://www.hp.com/support/clj2800series>.

Ljudnivå (HP Color LaserJet 2820/2830/2840 allt-i-ett)

Ljudstyrka	Per ISO 9296 1 ¹
Utskrift (20 sidor/min)	L _{WAd} = 6.6 Bels (A) [66 dB (A)]
Ljudstyrka - bredvid enheten	Per ISO 9296 1 ¹
Utskrift (20 spm)	L _{pAm} = 52 dB(A)

¹Akustikvärdena kan komma att ändras. Den aktuella informationen finns på <http://www.hp.com/support/clj2800series>.

D

Föreskrifter

Inledning

Det här avsnittet innehåller följande bestämmelser:

- [Telephone Consumer Protection Act \(USA\)](#)
- [IC CS-03-krav](#)
- [EU:s deklaration om telekomanvändning](#)
- [Telekom-bestämmelser för Nya Zeeland](#)
- [Programmet för miljövänliga produkter](#)
- [Överensstämmelseintyg](#) (HP Color LaserJet 2820 allt-i-ett)
- [Överensstämmelseintyg](#) (HP Color LaserJet 2830 allt-i-ett och HP Color LaserJet 2840 allt-i-ett)
- [Land-/regionsspecifika säkerhetsintyg](#)

Telephone Consumer Protection Act (USA)

Telephone Consumer Protection Act från 1991 gör det olagligt för en privatperson att använda en dator eller annan elektronisk enhet, inklusive faxapparater, i syftet att skicka meddelanden såtillvida att dessa meddelanden inte tydligt visar, i över- eller nedermarginalen på varje sänd sida eller på första sidan av varje sändning, datumet och tidpunkten som meddelandet skickas samt en identifiering av företaget, annan enhet eller privatpersonen som sänder meddelandet och den sändande enhetens telefonnummer, eller företagets, enhetens eller privatpersonens telefonnummer. (Telefonnumret kan inte vara ett 900-nummer eller något annat nummer för vilket avgiften överskrider avgiften för lokal- eller fjärrsamtal.) Om du vill ha den här informationen i faksimilformat, se [Ange faxinställningar](#).

Meddelande: Etiketten Industry Canada visar att utrustningen är certifierad. Denna certifiering innebär att utrustningen efterlever vissa krav för telekommunikation med avseende på skydd, drift och säkerhet som förordas i dokumentationen Terminal Equipment Technical Requirement. Myndigheten garanterar inte att utrustningen kommer att fungera till användarens belåtenhet. Innan den här utrustningen installeras ska användare försäkra sig om att det är tillåtet att ansluta utrustningen till det lokala telekombolagets faciliteter. En säker anslutningsmetod måste användas för att installera utrustningen. Kunden bör vara medveten om att supporten kan begränsas under vissa omständigheter även om ovanstående villkor efterlevs. Reparationer av certifierad utrustning ska samordnas av en av leverantören utsedd representant. All reparation och alla utbyten av delar som användaren gör på utrustningen, eller tekniska fel på utrustningen, kan ge telekombolaget anledning att begära att användaren kopplar ur utrustningen. För sin egen säkerhet bör användare se till att jordanslutningarna till kraftenheten, telefonkabeln och vattenledningar av metall är sammankopplade. Denna försiktighetsåtgärd kan vara särskilt viktig på landsbygden.

VIKTIGT

Användare ska inte utföra detta själva, utan kontakta en elektriker eller annan fackman. Ringer Equivalence Number (REN) för den här enheten är 0.7.

Meddelande: Det Ringer Equivalence Number (REN) som tilldelats varje terminalenhet ger en indikering på det maximala antalet terminaler som kan kopplas till ett telefongränssnitt. Avslutandet på ett gränssnitt kan bestå av en kombination av enheter under förutsättning att det sammanlagda REN för alla enheter inte överskrider fem (5.0). Koden för standardanslutning (av typen telefonjack) för utrustning som är direktansluten till telefonnätverket är CA11A.

EU:s deklaration om telekomanvändning

Den här produkten är avsedd att anslutas till det analoga telekommunikationsnätet i länder/regioner inom EEA (European Economic Area). Den uppfyller kraven i EU:s R&TTE-direktiv 1999/5/EC (tillägg II) och är försedd med korrekt CE-märkning. Mer information finns i tillverkarens överensstämmelseförklaring i ett annat avsnitt i den här handboken. På grund av skillnader mellan olika länders/regioners telenät kan det emellertid inte garanteras att produkten ovillkorligen fungerar på alla platser. Nätkompatibiliteten är beroende av att rätt inställningar väljs av kunden vid anslutningen till telenätet. Följ anvisningarna i användarhandboken. Om det uppstår problem med nätkompatibiliteten bör du ta kontakt med din återförsäljare eller Hewlett-Packards kundtjänst i landet/regionen där produkten används. Det kan finnas ytterligare krav från den lokala teletjänstleverantören när du ansluter till telenätet.

Telekom-bestämmelser för Nya Zeeland

Tilldelandet av en Telepermit för terminalutrustning medför endast att Telecom har accepterat att enheten efterlever minimikraven för anslutning till nätverket. Det medför ingen värdering av produkten av Telecom, inte heller någon form av garanti. Framför allt medför det ingen försäkring om att någon produkt kommer att fungera felfritt mot annan utrustning med Telepermit av annan typ eller modell. Det medför heller inte att någon som helst produkt är kompatibel med samtliga Telecoms nätverkstjänster.

Utrustningen kanske inte sörjer för en effektiv vidarekoppling av ett samtal till en annan enhet som är ansluten på samma linje.

Utrustningen ska inte ställas in för att göra automatiska samtal till Telecom "111" Emergency Service.

Programmet för miljövänliga produkter

Ozon

Den här produkten genererar ingen nämnbar mängd ozongas (O3).

Energiförbrukning

Den här produkten är ENERGY STAR®-kompatibel, vilket är ett frivilligt program som har utformats för att uppmuntra utvecklingen av energisnåla kontorsprodukter.



ENERGY STAR är ett registrerat varumärke för U.S. Environmental Protection Agency. Som ENERGY STAR®-partner avgör Hewlett-Packard Company att den här produkten uppfyller ENERGY STAR®-riktlinjerna för energibesparande produkter. Mer information finns på <http://www.energystar.gov>.

Pappersanvändning

Funktionen för manuell dubbelsidig utskrift [information om dubbelsidig utskrift finns i [Skriva ut på båda sidor \(dubbelsidig utskrift\)](#)] och flersidig utskrift [information om hur flera sidor skrivs ut på ett ark finns i [Skriva ut flera sidor på ett pappersark](#)] kan minska pappersåtgången och därmed påfrestningarna på naturtillgångarna.

Plastdelar

Plastdelar som väger mer än 25 gram är märkta enligt internationella standarder som förbättrar möjligheten att identifiera plastdelar som kan återvinnas när produkten är slut.

Förbrukningsmaterial för HP LaserJet

I många länder/regioner kan den här produktens förbrukningsmaterial (t.ex. tonerkassetter och bildtrumma) återlämnas till HP via HP:s program för återvinning av förbrukningsmaterial. Programmet är enkelt att använda och finns i över 48 länder/regioner. Information och anvisningar på flera språk levereras med alla tonerkassetter och annat förbrukningsmaterial för HP LaserJet.

Information om HP:s återvinningsprogram för förbrukningsmaterial

Sedan 1990 har HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial samlat in flera miljoner använda HP LaserJet-tonerkassetter som annars kunde ha hamnat på soptippar världen över. Tonerkassetter och förbrukningsmaterial för HP LaserJet samlas ihop och skickas i stora partier till våra resurs- och återvinningspartner som plockar isär kassetten. Efter en noggrann kvalitetskontroll väljs olika delar ut för återanvändning i nya tonerkassetter. Återstående material sorteras ut och omvandlas till råvara som sedan används vid andra fabriker för att tillverka allehanda nyttiga produkter.

I USA

För att returerna ska bli så miljövänliga som möjligt uppmuntrar HP användarna att skicka flera kassetter eller andra förbrukningsmaterial samtidigt. Lägg helt enkelt två eller flera kassetter tillsammans i ett paket och använd den portofria, för-adresserade UPS-etiketten som medföljer förpackningen. I USA får du mer information om du ringer 800-340-2445 eller besöker webbplatsen för HP:s miljöprogram för förbrukningsmaterial på: <http://www.hp.com/go/recycle>.

Utanför USA

Kunder utanför USA bör kontakta sitt lokala HP försäljnings- och servicekontor eller besöka webbplatsen <http://www.hp.com/go/recycle>, där det finns mer information om tillgängligheten till HP:s återvinningsprogram för förbrukningsmaterial.

Papper

Den här produkten kan använda återvunnet papper om detta motsvarar riktlinjerna i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide*. Gå till <http://www.hp.com/support/ljpaperguide> om du vill hämta den här guiden i PDF-format. Produkten lämpar sig för användning av returpapper enligt DIN 19309.

Materialrestriktioner

Den här produkten innehåller kvicksilver i den fluorescerande lampan eller skannern som kan kräva speciell hantering när produkten kasseras.

Den här produkten innehåller blylödningar som kan kräva speciell hantering när produkten kasseras.

Den här produkten innehåller ett batteri som kan kräva speciell hantering när produkten kasseras.

Typ:	Litiumkol-monofluorid (solid knappcell)
Vikt:	ung. 1 gram
Placering:	på datorpanelen för formatering (ett batteri per produkt)
Borttagbart för användaren:	Nej

För information om återvinning kan du kontakta <http://www.hp.com/go/recycle> eller kontakta de lokala myndigheterna eller Electronics Industry Alliance: <http://www.eiae.org>.

Nederlands

Toepassing: De batterij wordt gebruikt als reserve-energiebron voor de tijd klok (die wordt gebruikt voor het faxgedeelte van het apparaat).

Locatie van de batterij: De batterij wordt bij de fabricage/distributie van het product op de formatter gesoldeerd.

Voorschriften:

- Richtlijn van de Europese Unie met betrekking tot batterijen: Deze batterij komt niet in aanmerking voor de richtlijnen.
- Bijzondere bepaling A45 voor UN-standaard: Deze batterij is een niet-gevaarlijk artikel.

Levensduur: De batterij is ontworpen om minstens even lang mee te gaan als het product.

Batterijfabrikanten: Rayovac, Madison, WI, USA; and Panasonic, Secaucus, NJ, USA.

Het ontwerp en de specificaties kunnen zonder kennisgeving worden gewijzigd.



Taiwan



廢電池請回收

Överensstämmelseintyg

Överensstämmelseförklaring

i enlighet med ISO/IEC, handbok 22 och EN 45014

Tillverkarens namn: Hewlett-Packard Company
Tillverkarens adress: 11311 Chinden Boulevard,
Boise, Idaho 83714-1021, USA

förklarar att denna produkt

Produktnamn: HP Color LaserJet 2820 allt-i-ett
Kontrollmodellnummer³⁾: BOISB-0707-00
Produkttillbehör: ALLA

överensstämmer med följande produktspecifikationer:

Säkerhet: IEC 60950:1999 / EN60950: 2000
IEC 60825-1:1993 + A1:1996 + A2:2001 / EN 60825-1:1994 + A11:1996 + A2:2001 (Class 1 Laser/LED Product)
GB4943-1995

EMC: CISPR 22:1998 / EN 55022:1998 - Class B¹⁾
EN 61000-3-2:2000
EN 61000-3-3:1995/A1:2001
///EN 55024:1998/A1:2001
FCC Titel 47 CFR, Del 15 Klass B²⁾ / ICES-003, Utgåva 3 GB9254-1998

Ytterligare information:

Produkten uppfyller kraven i EMC-direktivet 89/336/EEC och lågvoltsdirektivet 73/23/EEC och är försedd med CE-märkning.

1) Produkten testades i en typisk konfiguration med Hewlett-Packards persondatorsystem. Testning av produktens uppfyllelse av standarden, med undantag för moment 9.5, som ännu inte har trätt i kraft.

2) Den här enheten uppfyller kraven enligt artikel 15 i FCC-bestämmelserna. Användning sker under förutsättning att följande villkor efterlevs: (1) enheten får inte orsaka skadliga störningar, och (2) enheten måste acceptera mottagna störningar, inklusive störningar som medför att prestanda påverkas.

3) Den här produkten har tilldelats ett kontrollmodellnummer för att uppfylla bestämmelserna. Det här numret bör inte blandas ihop med marknadsnamnet eller produktnumret.

Boise, Idaho , USA

1 december 2004

Endast för frågor i samband med regler och förordningar:

I Australien: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd., 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australia

Kontakt i Europa: Närmaste försäljnings- och servicekontor som Hewlett-Packard har eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe., Herrenberger Strasse 140, , D-71034, Böblingen (FAX: +49-7031-14-3143)

Kontakt i USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company., PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015, (Telefon: 208-396-6000)

Överensstämmelseintyg

Declaration of Conformity

according to ISO/IEC Guide 22 and EN 45014

Tillverkarens namn: Hewlett-Packard Company
Tillverkarens adress: 11311 Chinden Boulevard,
Boise, Idaho 83714-1021, USA

förklarar att denna produkt

Produktnamn: Multifunktionsenheter HP Color LaserJet 2830 och 2840
Kontrollmodellnummer³⁾: BOISB0408-01
Produktalternativ: ALLA

efterlever följande produktspecifikationer:

Säkerhet: IEC 60950:1999 / EN60950: 2000
IEC 60825-1:1993 + A1:1996 + A2:2001 / EN 60825-1:1994 + A11:1996 + A2:2001 (Class 1 Laser/LED Product)
GB4943-1995

EMC: CISPR 22:1998 / EN 55022:1998 - Class B¹⁾
EN 61000-3-2:2000
EN 61000-3-3:1995/A1:2001
///EN 55024:1998/A1:2001
FCC Title 47 CFR, Part 15 Class B²⁾ / ICES-003, Issue 3 GB9254-1998
TELEKOM: TBR-21:1998; EG 201 121:1998

Tilläggsinformation:

Produkten uppfyller kraven i EMC-direktivet 89/336/EEC, lågvoltsdirektivet 73/23/EEC och R&TTE-direktivet 1999/5/EC (tillägg II) och är försedd med CE-märkning.

1) Produkten testades i en typisk konfiguration med Hewlett-Packards persondatorsystem. Testning av produktens uppfyllelse av standarden, med undantag för moment 9.5, som ännu inte har trätt i kraft.

2) Den här enheten uppfyller kraven enligt artikel 15 i FCC-bestämmelserna. Användning sker under förutsättning att följande villkor efterlevs: (1) enheten får inte orsaka skadliga störningar, och (2) enheten måste acceptera mottagna störningar, inklusive störningar som medför att prestanda påverkas.

3) Den här produkten har tilldelats ett kontrollmodellnummer för att uppfylla bestämmelserna. Det här numret bör inte blandas ihop med marknadsnamnet eller produktnumret.

Boise, Idaho , USA

1 december 2004

Endast för frågor i samband med regler och förordningar:

I Australien: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd.,, 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australia

Kontakt i Europa: Närmaste försäljnings- och servicekontor som Hewlett-Packard har eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe,, Herrenberger Strasse 140, , D-71034, Böblingen (FAX: +49-7031-14-3143)

Kontakt i USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company,, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015, (Telefon: 208-396-6000)

Land-/regionsspecifika säkerhetsintyg

Laser safety statement

Centret för apparater och radiologisk hälsa (CDRH) vid det amerikanska livsmedelsverket (U.S. Food and Drug Administration) har utfärdat regler för laserprodukter som tillverkats efter den 1 augusti 1976. Reglerna måste uppfyllas helt för att produkten ska kunna marknadsföras i USA. Skrivaren klassificeras som en klass 1-laserprodukt enligt USA:s Department of Health and Human Services (DHHS) strålningsstandarder enligt lagen om Strålningskontroll för hälsa och säkerhet från 1968.

Eftersom den strålning som avges inne i denna skrivare är helt innesluten av skyddskåpor och yttre luckor kan laserstrålen inte läcka ut under normal användning.

WARNING!

Användning av skrivaren, justeringar av den eller användning av andra metoder än de som anges i denna användarhandbok kan utsätta användaren för skadlig strålning.

Canadian DOC statement

Complies with Canadian EMC Class B requirements.

«Conforme à la classe B des normes canadiennes de compatibilité électromagnétiques (CEM).»

Korean EMI statement

사용자 안내문 (B 급 기기)

이 기기는 비업무용으로 전자파장해검정을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

Finnish laser statement

LASERTURVALLISUUS

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASER APPARAT

HP Color LaserJet 2820/2830/2840 -laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisessa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteiden pääsyn laitteen ulkopuolelle.

Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN60825-1 (1994) mukaisesti.

VAROITUS!

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

WARNING!

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP Color LaserJet 2820/2830/2840 -kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

VARO!

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

WARNING!

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsättas användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen.

Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista:

Aallonpituus 770-800 nm

Teho 5 mW

Luokan 3B laser

Ordlista

allt-i-ett

Uttryck som används för enheter från HP som har flera funktioner, som exempelvis utskrift, faxöverföring, kopiering och skanning.

automatisk dokumentmatare

Automatisk dokumentmatare, kallas även ADF eller ADM. Den automatiska dokumentmataren matar in original i enheten för kopiering, skanning eller faxöverföring.

delad linje

En enskild telefonlinje som används för både röstsamtal och faxöverföring.

DIMM-kort

Står för Dual In-line Memory Module, och är ett litet kretskort med minne. Ett SIMM-kort (Single In-line Memory Module) har en 32-bitars sökväg till minnet medan ett DIMM-kort har en 64-bitars sökväg.

dots per inch (dpi), punkter per tum

Ett mått på upplösning som används för utskrift. I allmänhet betyder fler punkter per tum att du får högre upplösning, bättre detaljrikedom i bilden och en större filstorlek.

DSL

Förkortningen utläses Digital Subscriber Line och är en teknik med vilken en direkt höghastighetsuppkoppling mot Internet upprättas genom telefonlinjen.

e-post

En förkortning av elektronisk post. Programvara som kan användas för att överföra objekt elektroniskt via ett kommunikationsnätverk.

fax

En förkortning av faksimil. Elektronisk kodning av en sida och överföringen av den elektroniska sidan via en telefonlinje. Enhetens programvara kan skicka objekt till elektroniska faxprogram. Till detta krävs ett modem och faxprogramvara.

faxfunktioner

Faxrelaterade åtgärder, exempelvis att rensa minnet, som görs från kontrollpanelen eller från program och som bara påverkar aktuell uppgift eller endast utförs en gång innan faxen återgår till läget Redo. Dessa funktioner har ett eget område på kontrollpanelens meny.

faxinställningar

Faxrelaterade inställningar som, när de ställs in eller ändras, fortsätter att gälla tills de ändras igen. Det kan exempelvis vara det antal gånger som enheten ringer upp ett upptaget nummer. Inställningarna har ett eget område på kontrollpanelens meny.

filformat

Det sätt som innehållet i en fil är strukturerat av ett program eller en grupp av program.

gråskala

Olika grånyanser som återger ljusa och mörka partier av en bild när färgbilder konverteras till gråskala. Färger återges då med olika grånyanser.

HP Director

Ett programfönster som används när man arbetar med dokument. När ett dokument placerats i den automatiska dokumentmataren och datorn är direkt ansluten till enheten visas HP Director på bildskärmen, vilket innebär att faxöverföring, kopiering eller skanning kan förberedas.

HP Verkttygslåda

HP Verkttygslåda är en webbsida som öppnas i en webbläsare och ger tillgång till verktyg för hantering av enheten och felsökning, en inbäddad webbserver och dokumentation till enheten. HP Verkttygslåda fungerar inte med Windows 98, Windows ME och Macintosh.

ISDN

Integrated Services Digital Network (ISDN) är ett antal internationellt antagna standarder som används till digital kommunikation mellan slutanvändare på det allmänna telefonnätet.

komma (,)

Ett komma i ett faxnummer anger att faxenheten gör en paus på det stället när numret slås.

kontrast

Skillnaden mellan mörka och ljusa områden i en bild. Ju lägre värde, desto mer liknar områdena varandra. Ju högre värde, desto tydligare framträder områdena som skilda från varandra.

länk

En koppling till ett program eller enhet som kan användas för att skicka information från enhetens programvara till andra program, t. ex. e-post, elektronisk fax och OCR-länkar.

OCR-program

OCR står för Optical Character Recognition) och är ett OCR-program som konverterar elektroniska bilder av text, t.ex. ett skannat dokument, till ett format som kan användas i ordbehandlingsprogram, kalkylblad och databasprogram.

PBX (Private Branch Exchange)

Ett litet telefonväxelsystem som brukar användas av stora företag eller universitet för att koppla alla telefonanknytningar inom företaget. Det är anslutet till det allmänna telenätet och kan vara antingen manuellt eller automatiskt, beroende på vilken metod som används av anknytningar för att ringa och ta emot samtal. Det är vanligare att utrustningen ägs av kunden än att den leasas från teleföretaget.

pixels per inch (ppi), bildpunkter per tum

Ett mått på upplösning som används för skanning. I allmänhet betyder fler punkter per tum att du får högre upplösning, bättre detaljrikedom i bilden och en större filstorlek.

PSTN (Public Switched Telephone Network), allmänna telenätet

Det världsomfattande telenätet eller en del av det nätverket. Användarna får unika telefonnummer som gör att de kan ansluta till telenätet via närmaste telefonväxel. Termen PSTN brukar användas i samband med datatjänster eller andra teletjänster som inte har med telefoner att göra men som går med vanliga telesignaler och i vanliga ledningar.

raster

En bildtyp som simulerar gråskala genom att variera antalet punkter. Färgrika områden består av många punkter, medan ljusare områden består av ett mindre antal punkter.

Readiris

Ett OCR-program som utvecklats av I.R.I.S. och som följer med programvaran till enheten.

skrivardrivrutin

En skrivardrivrutin är ett program som andra program använder för att få åtkomst till funktionerna på en enhet. En skrivardrivrutin tolkar ett programs formateringskommandon (t.ex. sidbrytningar och teckensnittsväl) till ett skrivarspråk (exempelvis PostScript eller PCL) och skickar sedan en utskriftsfil till enheten.

sortera

Skriva ut med flera kopior i uppsättningar. När du väljer det här alternativet skriver enheten ut en hel uppsättning innan flera kopior skrivs ut. I annat fall skrivs önskat antal kopior av en sida ut tillsammans innan följande sidor skrivs ut.

särskild linje

En telefonlinje som används enbart för röstsamtal eller fax.

särskild ringsignal

En tjänst som vissa teleoperatörer tillhandahåller i vissa regioner/länder, med vilken två eller tre telefonnummer kan användas på samma telefonlinje. Telefonnumren tilldelas olika ringsignaler och en faxmaskin kan exempelvis konfigureras på så sätt att den känner igen ringsignalen för faxnumret.

TWAIN

En industristandard för skannrar och programvara. Med en TWAIN-kompatibel skanner och ett TWAIN-kompatibelt program kan skanning göras från programmet.

upplösning

Skärpan på en bild som mäts i punkter per tum (dpi). Ju högre dpi, desto högre upplösning.

URL

URL står för Uniform Resource Locator, och är den globala adressen för dokument och resurser på Internet. Den första delen av adressen anger vilket protokoll som ska användas och den andra delen anger IP-adressen eller domännamnet där resursen finns.

USB

USB står för Universal Serial Bus och är en standard som har utvecklats av USB Implementers Forum, Inc. för att datorer och kringutrustning ska kunna anslutas till varandra. USB innebär att en USB-port på en dator kan anslutas till flera kringutrustningsenheter.

vattenstämplar

En vattenstämpel lägger till bakgrundstext i ett dokument som ska skrivas ut. "Hemligt" kan exempelvis tryckas i bakgrunden på ett viktigt dokument. Du kan välja mellan flera fördefinierade vattenstämplar, olika teckensnitt, storlekar, vinklar och stilar. Vattenstämpeln kan tryckas på första sidan endast eller på samtliga sidor.

webbläsare

Detta är ett program som används till att hitta och visa webbsidor.

WIA

Windows Imaging Architecture (WIA) är en bildframställningsarkitektur som finns på Windows Me and Windows XP. En skanning kan påbörjas från dessa operativsystem om en WIA-kompatibel skanner används.

överbelastningsskydd

En enhet som skyddar strömkälla och kommunikationslinjer från överbelastning.

Index

Symboler/nummer

600 dpi, inställning för utskriftskvalitet 236

A

ADF

hitta 9

trassel 233

ADF (automatisk dokumentmatare)

lägga i original 31

valsanordning, byta 197

valsanordning, rengöra 199

ADF)

pappersspecifikationer 24

ad hoc-grupper, skicka fax till 79

adresetiketter

fylla på 28

specifikationer 23, 48

utmatningsbana 44

aktivitetslogg, fax

felsökning 265

skriva ut 188

alternativ. Se inställningar

Alternativet detaljer för raster 59

Alternativet utjämna för raster 59

alternativ för endast svart 59

alternativ för fyrfärg 59

alternativ för neutrala gråtoner 59

alternativ för raster 59

anknytningar, ta emot fax på 110

annan förstasida 49

Anpassa sida, inställning

fax 96

anpassa till sida, inställning

skriva ut 42

anslutningsportar

hitta 9, 10

medföljande typer 7

antal kopior, ändra 70

Användarhandbok

artikelnummer 282

öppna 2

Apple LaserWriter 8-drivrutin 17

Apple Macintosh. Se Macintosh

artikelnummer

användarhandböcker 282

fack 2 279

förbrukningsmaterial 276

kablar 278

material 280

minne 277

utbytbara delar 281

auktoriserade HP-återförsäljare vi

automatisk dokumentmatare

hitta 9

lägga i original 31

pappersspecifikationer 24

sidstorlekar 261

valsanordning, byta 197

valsanordning, rengöra 199

automatisk dokumentmatare, beställa 281

automatisk dokumentmatare (ADF)

sidstorlekar 261

trassel 233

av/på-knapp, hitta 9

avbryta

fax 82

kopiering 63

skanning 121

utskrifter 53

avinstallera programvara 20

avkänning av tyst signal 112

avtal, underhåll vi, 287

B

bakgrund, grå 239

bakre utmatningslucka

hitta 9

skriva ut till 44

band, felsökning 239

beställa förbrukningsmaterial och tillbehör v, 276

bestämmelser

överensstämmelseförklaring 299

betalningskoder, fax

använda 106

rapport, skriva ut 190

bilder. Se foton

bildkvalitet

kopiera, felsökning 253

rengöringssida, skriva ut 193

skanning, felsökning 249

skanningar, felsökning 251

specifikationer 6

utskrift, felsökning 236, 237

- bildkvalitet, felsökning
 - ljus eller mörk utskrift 254
- bildpunkter per tum (ppi)
 - skanna 130
- bildskärmar, färgmatchning 60
- bildskärmsfärgmatchning 60
- bildtrummor. Se trummor
- blanksteg, skriva med kontrollpanelen 75, 102
- blek utskrift 238
- blinkande lampor 219
- bokstäver, skriva med kontrollpanelen 75, 102
- brevpapper
 - specifikationer 46
 - utmatningsbana 44
- byta
 - bilddrumma 168, 209
 - tonerkassetter 207
 - valsanordning för automatisk dokumentmatare 197
- båda sidor, skriva ut på 50
- böcker
 - kopiera 72
 - skanna 127
- böjt utskriftsmaterial 242

D

- datum, inställning 76
- delar, utbytbara 281
- demosida, skriva ut 178
- digitalkameror, färgmatchning 60
- DIMM
 - expansionskortplatser 4
 - lucka, hitta 9
- DIMM-kort
 - artikelnummer 277
 - konfigurationssida 179
- direkthjälp
 - dokumentation 2
 - drivrutiner 17
- dokumentation 2, 282
- Dokumentation, flik i HP Verktöglåda 183
- dpi (punkter per tum)
 - fax 77, 88
 - specifikationer 6
 - utskriftsinställningar 236
- driftsmiljö, specifikationer 290
- drivrutiner
 - avinstallera 20
 - hjälp 17
 - hämta v, 16
 - inställningar 15
 - Macintosh 17
 - medföljer 4
 - operativsystem som stöds 14
 - snabbinställningar 41
 - Windows, funktioner 16
- dubbelsidig utskrift 50

E

- egenskaper. Se inställningar
- egna pappersstorlekar 45
- elektriska specifikationer 289
- elektroniska fax
 - skicka 83
 - ta emot 92
- energiförbrukning 289, 296
- Energy Star-villkor 7
- Enhetsinställningar, HP Verktöglåda 184
- e-post, skanna till
 - Macintosh 123
 - upplösningsinställningar 130
 - Windows 119
- e-postvarningar
 - HP Verktöglåda, ställa in 182
- etiketter
 - fylla på 28
 - specifikationer 23, 48
 - utmatningsbana 44
- externa linjer
 - pauser, infoga 102
 - uppringningsprefix 103
- extra fack 2. Se fack 2

F

- fack
 - artikelnummer 279
 - fylla på 28
 - hitta 9
 - konfigurationssida 179
 - matningsproblem, felsökning 247
 - medföljer 4
 - pappersspecifikationer 23
 - välja 40
- fack, utmatning
 - hitta 9
 - välja 44
- fack 1
 - fylla på 28
 - hitta 9
 - maximera utskriftshastighet 43
 - pappersspecifikationer 23
 - Se även fack
- fack 2
 - artikelnummer 279
 - fylla på 29
 - hitta 9
 - kontroll för papperslängd 9
 - modeller med 4, 5
 - pappersspecifikationer 24
 - storleksspecifikationer 289
 - Se även fack
- fack för 250 ark. Se fack 2

fax

- aktivitetslogg 188
- automatisk förminsning 96
- avbryta 82
- avkänning av kopplingston, inställningar 105
- avkänning av tyst signal 112
- betalningskoder 106
- betalningskodsrapport, skriva ut 190
- faxbegäran 111
- felkorrigering 114
- felsöka faxmottagning 258
- felsöka faxsändning 261
- fördröjd sändning 104
- glasstorleksinställning 89
- grupp-kortnummer 78, 99
- huvud, inställning 75, 76
- inställningar för återuppringning 91
- kontrastinställning 87
- kortnummer 98, 99
- lista över spärrade faxnummer, skriva ut 190
- modem, modeller med 4
- mottagning på anknytning 110
- pauser, infoga 102
- rapporter, felsökning 265
- rapporter, skriva ut alla 191
- ringa upp manuellt 80
- ringsignalsmönster 94
- samtalsrapport, skriva ut 188
- signaler före svar 95
- skicka från en telefon 86
- skicka från programvara 83
- skicka till en mottagare 77
- skicka till flera mottagare 78
- skriva ut från minne 107
- snabbvals-knappar 98, 99
- spärra 97
- stämplat 113
- svarsläge 93
- ta emot på datorn 92
- ta emot på enheten 85
- telefonbok, skriva ut 190
- tid/datum, inställning 76
- trassel, felsökning 263
- tömma sparade 108
- upplösning 77, 88
- uppringning, ton eller puls 90
- uppringningsprefix 103
- V.34-inställning 115
- vidarebefordran 109
- volym, justera 33, 34
- återuppringa manuellt 81
- Fax, flik i HP Verktygslåda 182
- faxbegäran 111
- Faxinställningar, flik i HP Verktygslåda 185
- felmeddelanden
 - allvarliga fel 227
 - kontrollpanel 219

felsökning

- blek utskrift 238
- böjt utskriftsmaterial 242
- demosida, skriva ut 178
- faxrapporter 265
- faxtrassel 263
- färg 243
- hastighet, fax 265
- indexsida 266
- inställning för felkorrigering för fax 114
- konfigurationssida, skriva ut 178
- kopiering 256
- kopieringskvalitet 253
- kopiestorlek 257
- linjer, utskrivna sidor 239
- lös toner 240
- matningsproblem 247
- meddelanden på kontrollpanelen 219
- minneskort 266
- papper 245
- rengöringssida 193
- ringa 262
- sidor skrivs inte ut 248
- sidor skrivs ut långsamt 248
- skanningskvalitet 249, 251
- skeva sidor 242, 246
- skicka fax 261
- skriva ut foton 267
- skrynklor 242
- streck, kopior 254
- streck, skanningar 252
- ta emot fax 258
- text 241
- tomma sidor 247
- tomma skanningar 252
- tonerfläckar 238
- tonern smetar 240
- tonerspridning 243
- trassel 230
- trassel i automatisk dokumentmatare 233
- upprepningsfel 243
- USB-kablar 248
- utskriftskvalitet 236
- valsanordning för automatisk dokumentmatare, byta 197
- valsanordning för automatisk dokumentmatare, rengöra 199
- Felsökning, flik i HP Verktygslåda 183
- fil, skanna till
 - Macintosh 124
- fixeringsenhet, beställa 281
- flatbäddsskanner
 - lägga i 30
 - rengöra 192
 - standardglasstorlek, inställning 89
- flera sidor per ark 41
- fläckar, felsökning 238

- foton
 - felsökning 266
 - indexsida, felsökning 266
 - kopiera 71
 - minneskort, sätta in 134
 - provark, skriva ut från 138
 - skanning, felsökning 249
 - skriva ut, felsökning 267
 - skriva ut direkt från minneskortet 137
 - skriva ut ett index 139
- fuktspecifikationer
 - enhetsmiljö 290
- funktioner 4, 6
- fylla på
 - fack 1 28
 - fack 2 29
- fylla på papper 28
- fysiska specifikationer 289
- färg
 - Alternativ för manuell justering 58
 - automatisk justering 58
 - felsökning 243
 - gråskala, skriva ut som 40
 - HP ImageREt 2400 57
 - inställningar 56, 58
 - inställning för neutrala gråtoner 59
 - matchning 60
 - RGB-inställningar 59
 - skannerinställningar 130
- färgat papper, specifikationer 46
- förbrukningsmaterial
 - andra tillverkare 205
 - byta 207
 - förvara 203
 - HP:s telefonnummer för bedrägerier 206
 - installationshandböcker 2
 - specifikationer 289
 - status, kontrollera 202
 - status, visa med HP Verktyslåda 182
 - statussida 179
 - återvinna 204, 296
- förminska
 - kopior 66
 - utskrivna dokument 42
- förstasida, annan 49
- förstora
 - skriva ut dokument 42
- förtryckt papper
 - specifikationer 46
 - utmatningsbana 44
- förvara
 - tonerkassetter 203
- gråskala
 - inställning för neutrala gråtoner 59
- G**
 - garanti
 - bildtrumma 285
 - produkt 283
 - tonerkassett 285
 - utökad vi, 287
 - glas, rengöra 192
 - glasstorleksinställning 89
 - glättat papper 46
 - gruppnummer
 - lista över, skriva ut 190
 - lägga till 99
 - skicka fax till 78
 - ta bort 100
 - grå bakgrund, felsökning 239
 - gråskala
 - felsökning 243
 - skanna 131
 - skriva ut i 40
 - gränssnittsportar
 - kablar, beställa 278
 - guider, dokumentation 2
- H**
 - handböcker 2, 282
 - hastighet
 - fax, felsökning 265
 - skanning, felsökning 251
 - specifikationer 4, 6
 - utskrift, maximera 43
 - hjälp
 - dokumentation 2
 - drivrutiner 17
 - hjälpmedel för funktionshindrade 8
 - HP:s telefonnummer för bedrägerier 206
 - HP:s återvinningsprogram för förbrukningsmaterial 296
 - HP ImageREt 2400 57
 - HP Instant Support Professional Edition (ISPE) v
 - HP LaserJet Tough-papper 48
 - HP SupportPack 287
 - HP Verktyslåda
 - Andra länkar 185
 - Dokumentation, flik 183
 - Enhetsinställningar 184
 - Fax, flik 182
 - Faxinställningar, flik 185
 - Felsökning, flik 183
 - HP Verktyslåda-länkar 185
 - Nätverksinställningar, flik 185
 - operativsystem som stöds 14
 - Status, flik 182

- Systeminställningar, flik 184
- Utskriftsinställningar, flik 184
- öppna 181
- HP Verktöglådan
 - tonernivå, kontrollera i 202
- huvud, fax 75, 76
- häften, skriva ut 51
- hämta drivrutiner v, 16

I

- IBM OS/2-stöd 14
- inbäddad webbserver 187
- index, foto 139
- indexsida, felsökning 266
- indikatorlampor, kontrollpanelen
 - felmeddelanden 219
- informationssidor
 - demo 178
 - konfiguration 178
 - språk, välja 32
 - status för förbrukningsmaterial 179
- inmatningsfack
 - artikelnummer 279
 - fylla på 28
 - hitta 9
 - konfigurationssida 179
 - matningsproblem, felsökning 247
 - medföljer 4
 - pappersspecifikationer 23
 - välja 40
- installationshandböcker, tillbehör och förbrukningsmaterial 2
- Instant Support Professional Edition (ISPE) v
- inställningar
 - konfigurationssida 178
 - spara 41
 - spara i fil 184
 - ändra 15
- inställningar för automatisk förminskning, fax 96
- inställningar för avkänning av kopplingston 105
- inställningar för distinkt ringsignal 94
- inställning för felkorrigering, fax 114
- inställning för signaler före svar 95

K

- kablar
 - USB, felsökning 248
- kapacitet
 - fack 23
 - utmatningsfack 44
- kartong
 - specifikationer 23
- kassetter
 - andra tillverkare 205
 - artikelnummer 276
 - byta 207
 - funktioner 4

- förvara 203
- garanti 285
- HP:s telefonnummer för bedrägerier 206
- lagringsspecifikationer 290
- status, kontrollera 202
- status, visa med HP Verktöglåda 182
- statussida, skriva ut 179
- återvinna 204, 296
- klocka, inställning 76
- knappvolym, justera 35
- kombifack. Se fack 1
- konfigurationer, enhet 4
- konfigurationssida 178
- kontrakt, underhåll vi
- kontrastinställningar
 - fax 87
 - kopia 65
- kontrollpanel
 - hitta 9
 - knappvolym, justera 35
 - meddelanden, felsökning 219
 - om 11
 - skanna från (Macintosh) 123
 - skanna från (Windows) 119
 - språk, välja 32
- kontrollpanelen
 - text, skriva 75, 102
- kopiera
 - antal kopior 70
 - automatisk dokumentmatare, lägga i original 31
 - avbryta 63
 - böcker 72
 - dubbelsidiga original 71
 - felsökning 256
 - foton 71
 - förminska 66
 - förstora 66
 - kontrast, justera 65
 - kvalitet, felsökning 253
 - kvalitet, justera 64
 - lägga i original i flatbäddsskanner 30
 - sortera 69
 - starta 62
 - storlek, felsökning 257
- kort
 - skriva ut på 44
 - specifikationer 47
- kortnummer
 - lista över, skriva ut 190
 - programmera 98, 99
 - ta bort alla 101
- kraftigt papper, HP LaserJet 48
- krokiga sidor 246

- kundsupport
 - Instant Support Professional Edition (ISPE) v
 - telefonnummer v
 - underhållsavtal 287
 - webbplatser v
- kuvert
 - specifikationer 23, 47
 - utmatningsbana 44
- kvalitet
 - kopiera, felsökning 253
 - rengöringssida, skriva ut 193
 - skanning, felsökning 249
 - skanningar, felsökning 251
 - specifikationer 6
 - utskrift, felsökning 236, 237
 - utskriftsinställningar 236
- källa, skriva ut enligt 40
- L**
- lagring
 - enhet 290
 - papper 25
- LaserJet Tough-papper 48
- laser safety statements 301
- LaserWriter 8-drivrutin 17
- linjer, felsökning
 - utskrivna sidor 239
- LINUX-stöd 14
- lista över spärrade faxnummer, skriva ut 190
- ljudnivå 290
- ljudspecifikationer 290
- ljus
 - blek utskrift, felsökning 238
- ljus kopia 254
- ljusstyrka
 - faxkontrast 87
 - kopiekontrast 65
- lodräta streck, felsökning 239
- loggar, fax
 - aktivitet 188
 - betalningskoder 190
 - felsökning 265
 - lista över spärrade faxnummer 190
 - samtal (senaste skickade eller mottagna fax) 188
 - skriva ut alla 191
 - telefonbok 190
- lokaliserade användarhandböcker 282
- luftfuktighetsspecifikationer
 - papper, lagring 25
- långsam, felsökning
 - fax 265
 - skanning 251
- lägga i
 - original i automatisk dokumentmatare 31
 - original i flatbäddsskanner 30
- länkar, HP Verktygslåda 185
- lös toner, felsökning 240

- M**
- Macintosh
 - avinstallera programvara 20
 - programvarufunktioner 17
 - skanna en sida i taget 125
 - skanna från enhetens kontrollpanel 123
 - skanna från TWAIN-kompatibelt program 126
 - skanna till e-post 123
 - skanna till fil 124
 - skriva ut i 39
 - versioner som stöds 14
- Manuella färgalternativ 58
- manuell dubbelsidig utskrift 50
- manuell återuppringning 81
- mapp, skanna till
 - Windows 119
- matchande, färg 60
- material
 - brevpapper 46
 - etiketter 48
 - flera sidor per ark 41
 - fylla på fack 28
 - färgat papper 46
 - förstasida, annan 49
 - förtryckta formulär 46
 - glättat papper 46
 - HP, artikelnummer 280
 - HP LaserJet Tough-papper 48
 - inställningar för automatisk förminskning av fax 96
 - kuvert 47
 - långt 28
 - OH-film 48
 - specialstorlek 45
 - specifikationer 23
 - standardstorlek, ändra 32
 - tjockt papper 47
 - utmatningsalternativ 44
 - val av fack 40
 - välja 22
- matningsproblem, felsökning 247
- meddelanden
 - kontrollpanel 219
- meddelanden, fel 219
- mellanlägg, beställa 281
- Memory Enhancement-teknik (MEt) 7
- Microsoft Windows. Se Windows
- Microsoft Word, faxes från 84
- miljöspecifikationer
 - enhet 290
 - papper 25
- minne
 - artikelnummer 277
 - expansionskortplatser 4
 - faxlagring 4
 - konfigurationssida 179
 - skriva ut fax en gång till 107
 - ta bort fax 108

minneskort
felsökning 266
skriva ut bilder, felsökning 267
minneskort, foto
sätta in 134
modeller 4
mått, enhet 289
mörker, kontrastinställningar
fax 87
kopia 65
mörk kopia 254

N

nedåtvänt utmatningsfack. Se övre utmatningsfack
nätkontakt, hitta 9
Nätverksinställningar, flik i HP Verktöglåda 185

O

OCR-program
installera 129
OH-film
fylla på 28
specifikationer 23, 48
omslag, dokument
använda annat papper för 49
kort, skriva ut på 44
pappersspecifikationer 23
onlinekundsupport v
operativsystem som stöds 14
original, lägga i
automatisk dokumentmatare 31
flatbäddsskanner 30
OS/2-stöd 14
overheadfilm
specifikationer 48
ozonspecifikationer 296

P

papper
automatisk dokumentmatare, storlekar 261
böjt, felsökning 242
felsökning 245
flera sidor per ark 41
fylla på fack 28
färgat 46
förstasida, annan 49
förtryckt 46
glättat 46
HP, artikelnummer 280
inställningar för automatisk förminsning av fax 96
kraftigt, HP LaserJet 48
långt 28
skrynkligt 242
specialstorlek 45
specifikationer 23
standardstorlek, ändra 32
tjockt 47

trassel 230
utmatningsalternativ 44
val av fack 40
välja 22
pappersinmatning
medföljer 4
pappersinmatningsfack
artikelnummer 279
fylla på 28
hitta 9
konfigurationssida 179
matningsproblem, felsökning 247
pappersspecifikationer 23
välja 40
pappersutmatningsfack
hitta 9
välja 44
pauser, infoga 102
PCL-drivrutiner
funktioner 6
operativsystem som stöds 14
PDE-filer, Macintosh 17
plattformar som stöds 14
portar
hitta 9, 10
kablar, beställa 278
medföljande typer 7
PostScript-drivrutiner 14
PPD-filer, Macintosh 17
ppi (bildpunkter per tum)
skanna 130
prefix, uppringning 103
prickar, felsökning 238
problemlösning. Se felsökning
profiler, medföljer 6
program
HP Verktöglåda 181
operativsystem som stöds 14
Readiris OCR, installera 129
skanna från TWAIN eller WIA 126
program, inställningar 15
programvara
avinstallera 20
hämta v, 16
Macintosh, funktioner 17
skicka fax 83
ta emot fax 92
Windows, funktioner 16
protokollinställningar, fax 115
provark
skriva ut från 138
PS-drivrutiner 14
pulsuppringning 90
punkter per tum (dpi)
fax 77, 88
specifikationer 6
utskriftsinställningar 236

påfyllda tonerkassetter 205

R

rak pappersbana 44

rapporter, enhet

demosida 178

konfigurationssida 178

språk, välja 32

statussida för förbrukningsmaterial 179

rapporter, fax

aktivitetslogg 188

betalningskoder 190

felsökning 265

lista över spärrade faxnummer 190

samtal (senaste skickade eller mottagna fax) 188

skriva ut alla 191

telefonbok 190

Readiris, OCR-program

installera 129

regulatory statements

laser safety 301

rengöra

dokumentstöd 192

glas 192

utsidan 192

valsanordning för automatisk dokumentmatare 199

rengöringssida, skriva ut 193

reparera. Se service

RGB-färginställningar 59

ringa

felsökning 262

ringa upp

från en telefon 86

manuellt 80

återuppringa manuellt 81

ringa upp manuellt 80

ringa utlandsnummer 80, 102

ringsignalsmönster 94

ringtoner

distinkt 94

volym, justera 34

rstora

kopior 66

S

samtalsrapport, fax

felsökning 265

skriva ut 188

serienummer, produkt 179

service

artikelnummer 276

auktoriserade HP-återförsäljare vi

avtal 287

Serviceavtal på plats 287

sidor

långsam utskrift 248

skeva 242, 246

skrivs inte ut 248

tomma 247

sidor per ark 41

sidor per minut 4, 6

signalvolym, justera 34

självhäftande etiketter

fylla på 28

specifikationer 23, 48

utmatningsbana 44

skanna

automatisk dokumentmatare, lägga i original 31

böcker 127

en sida i taget (Macintosh) 125

fotografier 127

från enhetens kontrollpanel (Macintosh) 123

från enhetens kontrollpanel (Windows) 119

färg 130

gråskala 131

HP Director (Windows) 122

lägga i original i flatbäddsskanner 30

metoder 118

svartvitt 131

till e-post (Macintosh) 123

till e-post (Windows) 119

till fil (Macintosh) 124

till mapp (Windows) 119

TWAIN-kompatibelt program 126

upplösning 130

WIA-kompatibelt program 126

skanna en sida i taget (Macintosh) 125

Skanna till-knapp, programmera 119

skannerspärrknapp, hitta 9

skanning

avbryta 121

hastighet, felsökning 251

kvalitet, felsökning 249, 251

provark, felsökning 267

tomma sidor, felsökning 252

skannrar, färgmatchning 60

skeva sidor 242, 246

skicka fax

aktivitetslogg, skriva ut 188

avbryta 82

betalningskoder 106

felsökning 261

från programvara 83

från telefon 86

fördröja 104

grupp kortnummer 78

ringa upp manuellt 80

samtalsrapport, skriva ut 188

till en mottagare 77

till flera mottagare 78

vidarebefordran 109

- ul style="list-style-type: none;">
- skicka fördröjda fax 104
- skiljetecken, skriva med kontrollpanelen 75, 102
- skrivardrivrutiner
 - avinstallera 20
 - hjälp 17
 - hämta v, 16
 - inställningar 15
 - Macintosh 17
 - medföljer 4
 - operativsystem som stöds 14
 - snabbinställningar 41
 - Windows, funktioner 16
- skrivarkassetter
 - artikelnummer 276
 - lagringsspecifikationer 290
- skriva ut
 - avbryta 53
 - båda sidor 50
 - foton, från minneskortet 137
 - foton, från provark 138
 - foton, index 139
 - häftet 51
 - Macintosh 39
 - Windows 38
- skriva ut fax en gång till 107
- skrynklig, felsökning 242
- sluta skriva ut 53
- smetig toner, felsökning 240
- snabbinställningar 41
- snabbvalsknappar, fax
 - lista över, skriva ut 190
 - programmera 98, 99
 - ta bort alla 101
- sortera kopior 69
- spara
 - inställningar 41
- specifikationer
 - elektriska 289
 - funktioner 6
 - fysiska 289
 - förbrukningsmaterial 289
 - ljudnivå 290
 - miljö 290
 - papper 23
- specifikationer för batterier 297
- specifikationer för kvicksilver 297
- spridning, felsökning 243
- språk
 - användarhandböcker 282
 - kontrollpanelvisning, konfigurera 32
- språk, skrivare 6
- spänning 289
- spärra fax 97
- sRGB 60
- Starthandbok 2
- status
 - förbrukningsmaterial, kontrollera 202
 - statussida för förbrukningsmaterial, skriva ut 179
 - varningar, HP Verktygslåda 182
 - visa med HP Verktygslåda 182
- Status, flik i HP Verktygslåda 182
- stoppa i papper 28
- storlek, enhet 289
- storlek, kopia
 - felsökning 257
 - förminska eller förstora 66
- storlekar, material
 - Anpassa sida, inställning, fax 96
 - anpassa till sida, skriva ut 42
 - egna 45
 - stöds 23
- storleksändra dokument
 - kopiera 66
 - skriva ut 42
- streck, felsökning
 - kopior 254
 - skanningar 252
- ström
 - förbrukning 296
 - krav 289
- strömbrytare, hitta 9
- stöd, rengöra 192
- support
 - Instant Support Professional Edition (ISPE) v
 - telefonnummer v
 - underhållsavtal 287
 - webbplatser v
- SupportPack, HP 287
- svag utskrift, felsökning 238
- svarsläge, ange 93
- svartvit skanning 131
- svartvit utskrift
 - felsökning 243
 - välja 40
- Systeminställningar, flik i HP Verktygslåda 184
- T**
- ta bort programvara 20
 - ta bort spärr för faxnummer 97
 - ta emot fax
 - aktivitetslogg, skriva ut 188
 - avkänning av tyst signal 112
 - faxbegäran 111
 - felsökning 258
 - inställningar för antal signaler före svar 95
 - inställningar för automatisk förminskning 96
 - på datorn 92
 - på enheten 85
 - på telefonlinje 110
 - ringsignalsmönster, inställningar 94
 - samtalsrapport, skriva ut 188
 - skriva ut en gång till 107

- spärra 97
- stämpelinställning 113
- svarsläge, ange 93
- tecken, felsökning 241
- teckensnitt, medföljer 6
- teckensnitts-DIMM, artikelnummer 277
- teknisk support
 - Instant Support Professional Edition (ISPE) v
 - telefonnummer v
 - underhållsavtal 287
 - webbplatser v
- telefon
 - service vi
 - support v
- telefonbok, fax
 - lägga till nummer 98
 - skriva ut 190
 - ta bort alla snabbval 101
- telefoner
 - skicka fax från 86
 - ta emot fax på 110
- telefonkort 80
- telefonlinjer
 - faxtonvolym, justera 34
- telefonnummer
 - beställa förbrukningsmaterial v
 - HP:s telefonnummer för bedrägerier 206
 - HP:s återvinningsprogram för förbrukningsmaterial 297
 - service vi
 - support v
- telefonnummer för bedrägerier 206
- telefonsvarare
 - faxinställningar 95
 - felsökning 263
- temperaturspecifikationer
 - enhetsmiljö 290
 - papper, lagring 25
- terminologi 303
- termordlista 303
- text, felsökning
 - missformade tecken 241
- text, skriva med kontrollpanelen 75, 102
- tid, inställning 76
- tillbehör
 - artikelnummer 276
 - beställa v
 - installationshandböcker 2
- tjocklek
 - pappersspecifikationer 23
- tjockt papper
 - skriva ut på 44
 - specifikationer 23, 47
- tomma kopior, felsökning 257
- tomma sidor, felsökning 247
- tomma skanningar, felsökning 252

- toner
 - fläckar, felsökning 238
 - lös, felsökning 240
 - smetig, felsökning 240
 - spridning, felsökning 243
- tonerkassetter
 - andra tillverkare 205
 - byta 207
 - funktioner 4
 - förvara 203
 - garanti 285
 - HP:s telefonnummer för bedrägerier 206
 - status, kontrollera 202
 - status, visa med HP Verktygslåda 182
 - statussida, skriva ut 179
 - återvinna 204, 296
- tonerkassetter från andra tillverkare 205
- tonuppringning 90
- trassel
 - fax 263
 - förhindra 230
 - hitta 230
 - orsaker 230
 - ta bort 231
- TrueType-teckensnitt, medföljer 6
- trumma
 - artikelnummer 276
- trummor
 - andra tillverkare 205
 - byta 168, 209
 - förvara 203
 - garanti 285
 - HP:s telefonnummer för bedrägerier 206
 - specifikationer 289
 - status, kontrollera 202
 - återvinna 204
- TWAIN-kompatibelt program, skanna från 126
- typer, material
 - specifikationer 23
 - välja fack enligt 40
- tömma sparade fax 108

U

- underhållsavtal 287
- UNIX-stöd 14
- upplösning
 - fax 77, 88
 - skanna 130
 - specifikationer 6
 - utskriftsinställningar 236
- upprepningsfel, felsökning 243
- uppringning
 - automatisk återuppringning, inställningar 91
 - pauser, infoga 102
 - prefix, infoga 103
 - ton- eller pulsinställning 90
 - utlandsnummer 102

upptagetsignaler, inställningar för återuppringning 91
upptåtvänd utmatningslucka. Se bakre utmatningslucka
USB-port
 felsökning 248
 hitta 9
 medföljande typer 7
USB-portar
 hitta 10
utbytbara delar 281
utdatakvalitet
 kopiera, felsökning 253
 skanning, felsökning 249
 skanningar, felsökning 251
utmatningsfack
 hitta 9
 välja 44
utskrift
 felsökning 248
utskrifter, avbryta 53
utskrifts
 felsökning 248
Utskriftsinställningar, flik i HP Verktygslåda 184
utskriftskvalitet
 felsökning 236, 237
 inställningar 236
 rengöringssida, skriva ut 193
 specifikationer 6
 utskrift, felsökning 236, 237
utskriftsmaterial
 automatisk dokumentmatare, storlekar 261
 böjt, felsökning 242
 felsökning 245
 skrynkligt 242
 trassel 230
utökad garanti vi, 287

V

V.34-inställning 115
valsanordning, automatisk dokumentmatare 197,
199
valsar, beställa 281
varningar
 ställa in 182
vattenstämplar 41
veck, felsökning 242
Verktygslåda. Se HP Verktygslåda

vertikala vita eller bleka ränder 254
vidarebefordran av fax 109
vikt
 enhet 289
vita eller bleka ränder 254
volym, justera 33
vådigt papper, felsökning 242

W

webbplatser
 beställa förbrukningsmaterial v, 275
 Energy Star 296
 HP:s återvinningsprogram för förbrukningsmaterial
 297
 kundsupport v
websites
 Electronics Industry Alliance 297
WIA-kompatibelt program, skanna från 126
Windows
 avinstallera programvara 20
 drivrutiner 16
 skanna från enhetens kontrollpanel 119
 skanna från TWAIN- eller WIA-program 126
 skanna med hjälp av HP Director 122
 skanna till e-post 119
 skanna till mapp 119
 skriva ut i 38
 versioner som stöds 14
Word, faxes från 84

A

återuppringning
 automatiskt, inställningar 91
 manuell 81
återvinna förbrukningsmaterial 204, 296

Ä

ändra storlek på dokument
 kopiera 66
 skriva ut 42

Ö

överensstämmelseförklaring 299
övre utmatningsfack
 hitta 9
 skriva ut till 44

© 2004 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



Q3948-90917